

Veien til Vigsling-databasen

Brukerveiledning og oversikt over ansvarsfordeling for oppdatering

Spørsmål om manualen rettes til VTV-ansvarlig i Bispemøtet: Silje Kivle Andreassen,
sa524@kirken.no / 958 98 456

Innholdsfortegnelse

1. Om databasen og brukere med tilgang til denne	1
2. Innregistrering	2
3. Vedtak om bispedømme.....	2
4. Bruk av databasen – registrering på personkort.....	2
4.1. Innlogging.....	2
4.2 Se personer i databasen	2
4.3 Registrere aktivitet på personkort	4
4.3.1 Oppdatering av personopplysninger	5
4.3.2 Oppdatering av studieprogresjon	5
4.3.3 Oppdatering av deltakelse i VTV-programmet.....	5
4.3.4 Bispedømmetilknytning.....	7
4.3.5 Merknad.....	7
4.4 Skape et utvalg; lage en liste med en bestemt gruppe personer	7
5. Bruk av databasen – i forbindelse med VTV-samlinger.....	9
5.1 Oppmelding til VTV-samling	9

1. Om databasen og brukere med tilgang til denne

Bispemøtet har i samarbeid med LIME utviklet en ny database for deltakerne i «Veien til vigsling». Her er alle profesjoner (prest, diakon, kateket og kantor) være samlet i samme database. Databasen er tilgjengelig på Bispemøtets nettsted kirken.no/BM. Under menyvalget *Kirkelig tjeneste/Veien til vigsling (VTV)/For VTV-ansvarlige på bispedømmer og læresteder* finner du lenken: [Logg deg inn på ny VTV-database](#)

Dersom det er problemer med innlogging – ta kontakt med LIMEs supportteam på telefon: 21 61 17 10 (hverdager 8-17) / e-post: support@lime.tech

De som har tilgang til systemet, i tillegg til Bispemøtets generalsekretær og rådgiver med ansvar for VTV, er:

- VTV-ansvarlige ved hvert bispedømmekontor
- Praksisledere ved TF, MF, VID Stavanger, KUN VID

Brukere ved lærestedene har tilgang til egne studenter.

Brukere ved bispedømmekontor har tilgang til deltakere fra sin region (Nord, Vest, Øst).

2. Innregistrering

Deltakerne melder seg opp i programmet via det elektroniske innmeldingsskjemaet på nettstedet kirken.no/bm. Menyvalg: *Kirkelig tjeneste/Veien til vigsling (VTV)/Hvorfor Veien til vigsling (VTV)* – lenke nederst på siden: [vtv - Oppmeldingsskjema VTV-kandidat](#)

3. Vedtak om bispedømme

Bispemøtets sekretariat har tilgang til liste over «nye kandidater» i databasen. Vedtak om bispedømme gjøres og registreres to ganger i året; etter 15. februar og etter 15. september. Når bispedømme tildeles i databasen sendes en automatisk e-post med informasjon om dette til deltakeren. Bispedømmene får tilsendt liste over sine nye deltakere når tildelingen er fullført, normalt innen 1. mars / 1. oktober.

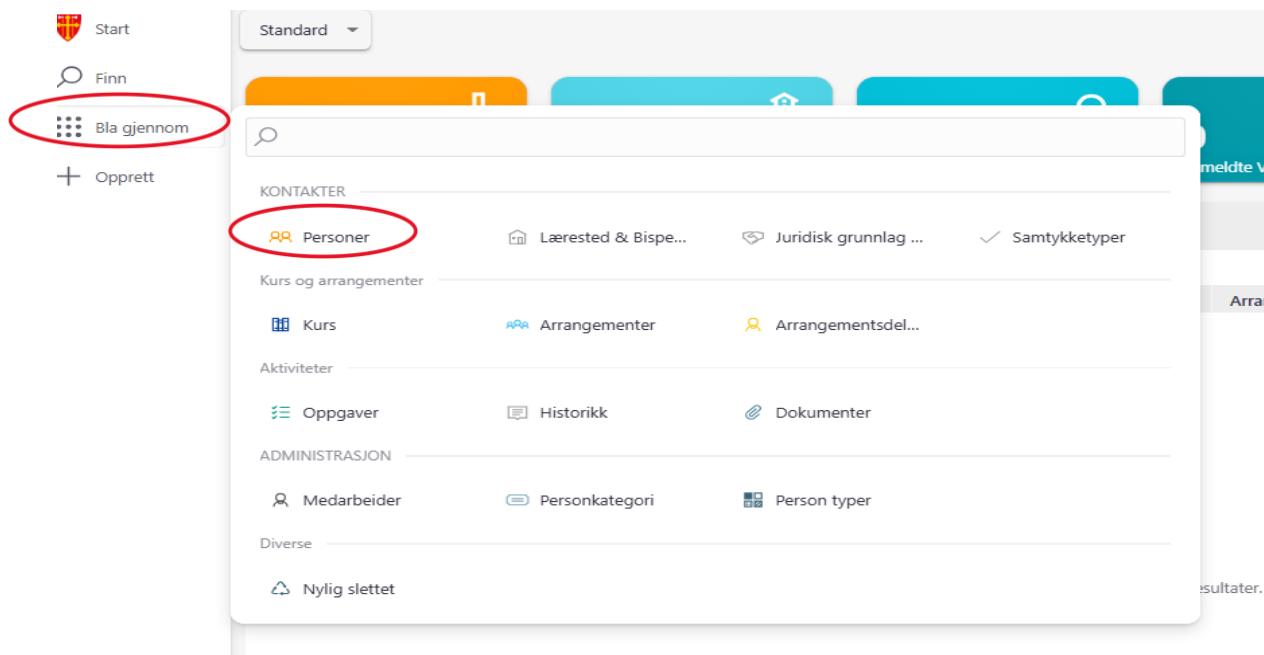
4. Bruk av databasen – registrering på personkort

Lenke til databasen finnes på Bispemøtets VTV-nettside [For VTV-ansvarlige på bispedømmer og læresteder - Bispemøtet](#): <https://vtv.lime-crm.com/>

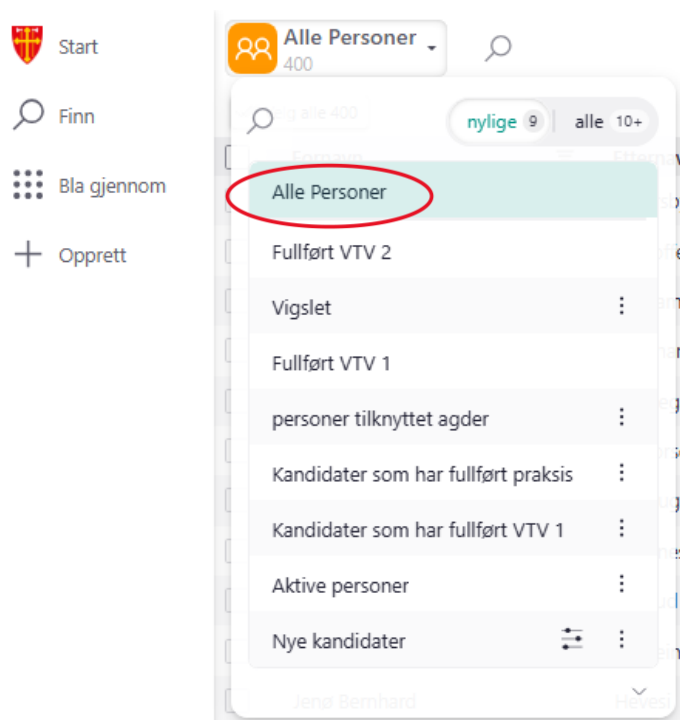
4.1. Innlogging Mangler du brukernavn og passord? Dersom du er en bruker som skal ha tilgang (du er VTV-ansvarlig ved et bispedømme eller praksisleder for preste-studenter) – ta kontakt med LIME (se punkt 1). Er du usikker på om du er bruker – ta kontakt med Bispemøtet v/ Silje Kivle Andreassen: sa524@kirken.no / 958 98 456

Har du glemt passordet? Trykk på «glemt passord» på innloggingsside.

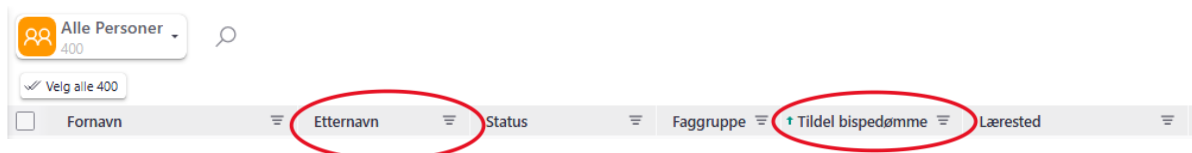
4.2 Se personer i databasen For å få fram lister over personer i registeret – trykk på «Bla gjennom» i venstre kolonne:



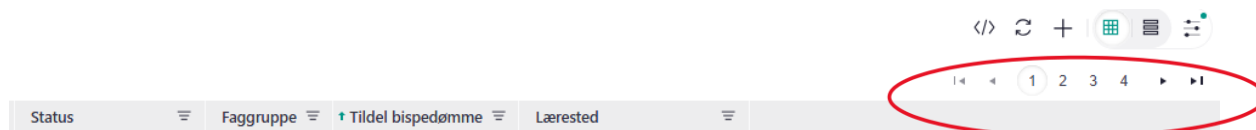
Når du trykker på «Personer» får du opp dine lagrede filtre (oppskrift på å lage filter finner du på punkt 4.4) Trykker du på «Alle personer» ser du alle personer i databasen som du har tilgang til.



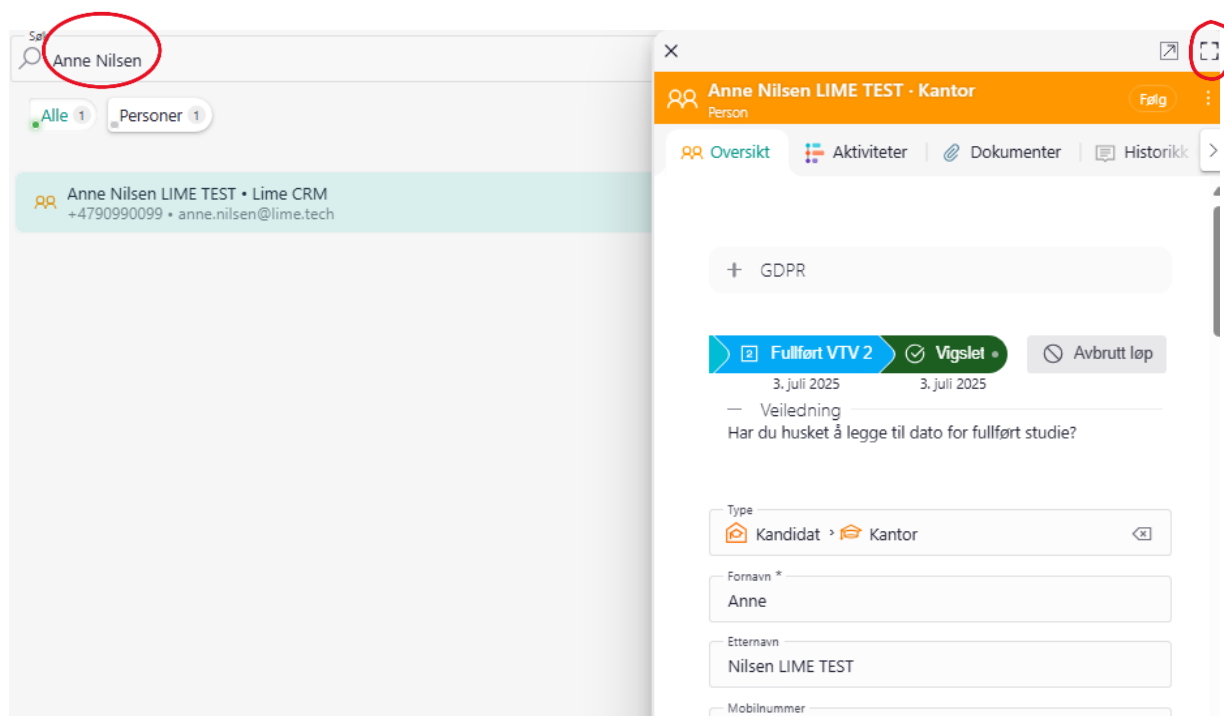
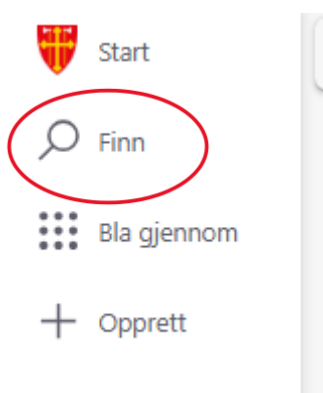
Ved å trykke på de tre strekene til høyre for de ulike kategoriene kan du velge å sortere listen alfabetisk på f.eks. etternavn, bispedømme, lærested, fullført VTV 1 osv.



Legg merke til at ytterst i høyre kant kan man klikke seg fram til flere sider:

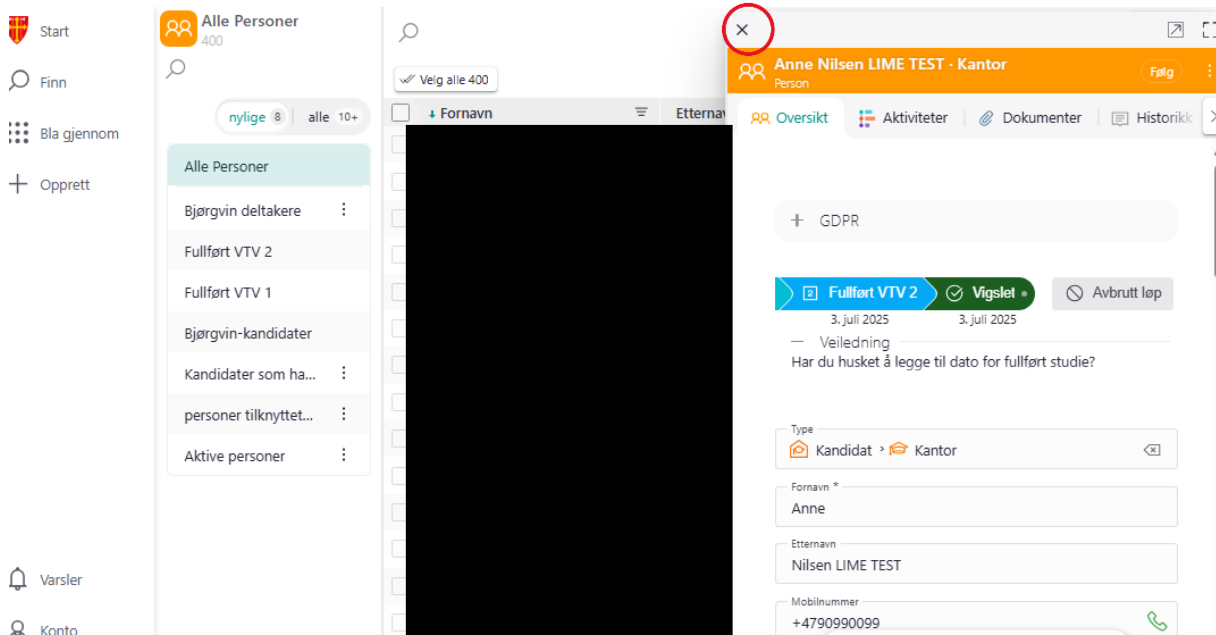


4.3 Registrere aktivitet på personkort: For å åpne en persons personkort trykker du på dennes navn. Det kan du gjøre ut fra en liste som du finner via «Bla gjennom» (se forrige punkt) eller ved å bruke søkefunksjonen «Finn» som alltid er å finne øverst i venstre hjørne:



For å åpne personkortet i hele vinduet trykk på firkanten i høyre hjørnet. (Trykker du på pilen får du personkortet opp i eget, nytt vindu – det er også OK hvis du ønsker det.)

Har du gjort endringer – husk å trykke på «lagreknappen» i personkortet (som dukker opp automatisk når du gjør endringer). For å lukke personkortet igjen bruk først pilen øverst til venstre i nettleseren, slik at du kommer tilbake til bildet under, og kan lukke personkortet ved å trykke på X i venste hjørne på personkortet.



4.3.1 Oppdatering av personopplysninger

VTV-ansvarlige ved bispedømmekontorene vedlikeholder personopplysninger – som endring av adresse/telefon/lærested osv. Alt dette ligger i personkortet.

4.3.2 Oppdatering av studieprogresjon

Praksisleder ved lærested har ansvar for å oppdatere studieprogresjon: Plan for stiftspraksis og plan for å fullføre studiet. Og i tillegg: huke av for fullført praksis og dato for fullført studie (for pretestudentene), frist for dette er **15.august** hvert år.

(Foreløpig er det ikke avklart hvem som fyller ut dato for fullført studie for kateketer, kantor og diakon; dette jobbes det med å finne en løsning på.)

4.3.3 Oppdatering av deltakelse i VTV-programmet

VTV-ansvarlige ved bispedømmekontorene har ansvar for å følge opp endringer i deltakernes planlagte progresjon i VTV-samlingene. Når en VTV-samling eller VTV 3-samtale er fullført registrerer VTV-ansvarlig ved bispedømmekontorene dette innen **15.august** hvert år. Når en vigsling er fullført registrerer aktuelle bispedømmekontors VTV-ansvarlige dette så snart som mulig. Dersom en deltaker får avbrutt sitt løp, enten

fordi deltakeren selv ønsker å avbryte eller biskopen bestemmer at VTV-programmet skal avbrytes, noteres dette i fyltfeltet «Avbrutt løp» og i datofeltet «Vigslet/Avbrutt dato».

Her er tips til å registrere fullført VTV 1 og 2, og fullført VTV 3-samtale:

Du trykker først på «flyt-linja» øverst – altså slik at «Fullført VTV 1» (eller «Fullført VTV 2») får farge



Da dukker dagens dato opp under der du har trykket:



Deretter skriver du inn dato for Fullført VTV 1 eller VTV 2 nedenfor:

Tildelt bispedømme	Fullført VTV 1	Fullført VTV 2 19.06.2025
Praksis fullført	Vigslet / Avbrutt dato	Fullført studiet

Og trykker lagre. Da skal den datoen du har skrevet inn i boksen også dukke opp under den blå knappen «Fullført VTV 2» i «Flyt-linja».

Huk av for fullført VTV3-samtale for prester og fullført praksis for prester der dette er aktuelt. Her gjelder det samme: Huk av og fyll så inn dato og lagre.

Dersom en deltaker ikke har gitt lyd fra seg etter gjentatte forsøk på kontakt, eller deltakeren selv melder at den ønsker en pause (ikke avbryte, men pause), hukes det av i boksen for «inaktiv». Personen vil finnes i databasen, men tydelig være merket som «inaktiv» på personkortet.

4.3.4 Bispedømmetilknytning

Vedtak om bispedømmetilknytning kan kun fattes av Bispemøtet. Klage på avslag om endring av vedtak behandles av Ankeutvalget under Styringsgruppen for «Veien til vigsling».

4.3.5 Merknad

I påmeldingsskjema er et eget merknadsfelt som introduseres slik:

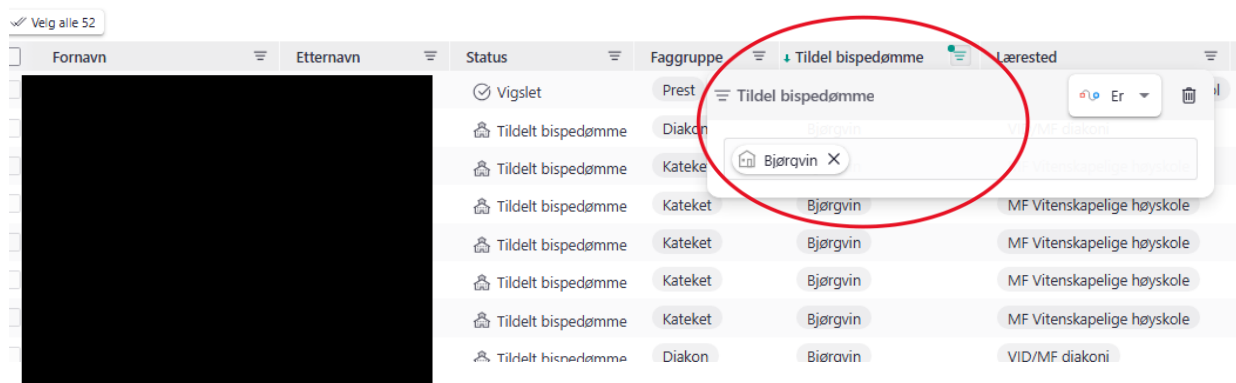
«Ikke skriv sensitiv persondata her. Skriv generelt om det du mener sekretariatet trenger av informasjon, f.eks.

Jeg har omsorgsansvar. Jeg har helseutfordringer. Jeg har PUU-stilling i x menighet.

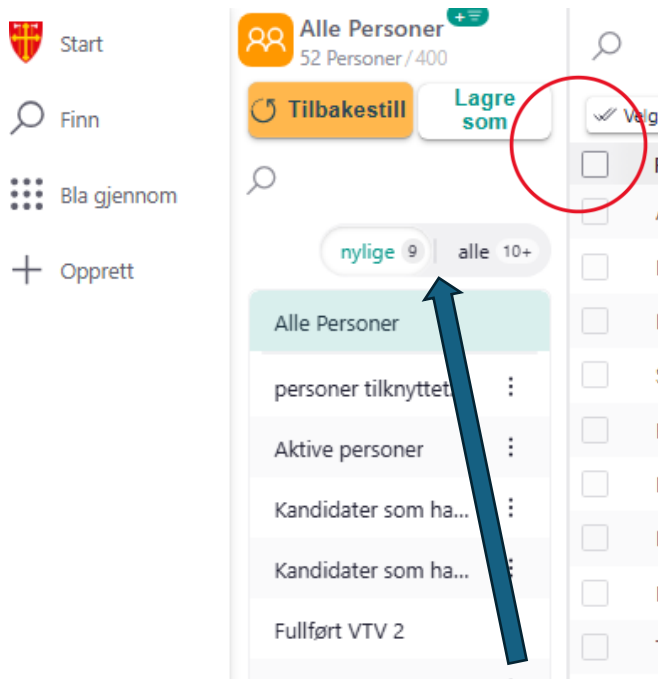
Jeg er ansatt som diakon i x menighet. Studieplass er ikke bekreftet, men jeg har søkt.»

Det som skrives her vises på høyre side når du åpner personkortet. Der registreres også f.eks. at bekreftelse på tildelt bispedømme er sendt ut. Brukere av VTV-databasen kan legge inn viktig informasjon der (f.eks. at man har gjort forsøk på å ta kontakt med deltakeren på xx dato via telefon og e-post uten å få tak i vedkommende). Det skal ikke legges inn sensitiv informasjon, og deltakeren kan når som helst be om å få innsyn i sitt personkort, inkludert merknadsfeltet.

4.4 Skape et utvalg; lage en liste med en bestemt gruppe personer: Velg «Alle personer» (se punkt 4.2) slik at du har alle personer tilgjengelig i din liste. Velg så hva du vil filtrere på. F.eks. kan jeg ønske meg en liste over alle personer som tilhører Bjørgvin bispedømme. Trykk på de tre strekene til høyre for kategorien «Tildel bispedømme» og velg «Bjørgvin bispedømme»



I venstre hjørne velger du «Lagre som» (eller «Tilbakestill» om du angrep og ikke vil lagre listen):



Filtere som du lager vil du finne igjen i disse listene («nylige» og «alle»)

Når du trykker på «Lagre som» kommer det opp et vindu der du kan gi navn til ditt nye filter. Du skriver inn i boksen der det står «Norsk*» det som du ønsker å kalle filteret

A screenshot of a dialog box titled 'Skepe utvalg'. It contains a table with two columns: 'Navn på utvalg' and 'Beskrivelse'. The first row has 'Engelsk' in the first column and 'Beskrivelse' in the second. The second row has 'Norsk*' in the first column and 'Beskrivelse' in the second; the 'Norsk*' text is circled in red. Below the table is a section 'Id for utvalg' with a text input field containing 'webclient.person.' and a label 'Id for utvalg *'. At the bottom right are two buttons: 'Avbryt' and 'Skepe'.

Skape utvalg

Navn på utvalg	Beskrivelse
Engelsk	Beskrivelse
Norsk * Bjørgvin deltakere	Beskrivelse

Id for utvalg

webclient.person. bjorgvindeltakere

Avbryt Skape

Trykk på den grønne knappen der det står «Skape», og så har du laget deg et filter for å komme raskere til en liste som er nyttig for deg.

5. Bruk av databasen – i forbindelse med VTV-samlinger

5.1 Oppmelding til VTV-samling

15.mars sendes en automatisk e-post ut til alle deltakere i databasen som er registrert i de to status-kategoriene «Tildelt bispedømme» og «Fullført VTV 1», med beskjed om å melde seg opp til årets VTV-samling og med lenke til oppmeldingsskjema. På oppmeldingsskjema får de da mulighet til å melde seg opp til VTV 1 eller VTV 2 i sin region. Noen vil da velge å ikke melde seg opp fordi de ikke ønsker å delta på VTV-samling det aktuelle året.

VTV-ansvarlig ved Bispemøtet sørger for at VTV 1 og 2-samlinger for alle regioner er planlagt i VTV-basen i god tid før 15. mars. Da vil de påmeldte dukke opp på riktig «arrangement» i databasen, og rådgivere ved bispedømmekontorene som har ansvar for samlingene kan bruke disse listene i sin planlegging.

Manualen skal oppdateres på dette punktet innen 15.mars 2026.