

IST Direkte

Brukerdokumentasjon for foresatte

Sist endret 180104 GE

IST Direkte er et kommunikasjonsverktøy mellom foresatte og personale i barnehage og SFO.

Foresatte kan her

- Melde ferie- og sykefravær • Registrere gå-hjem og lekeavtaler • Vedlikeholde kontaktopplysninger og -personer • Sende meldinger med enheten • Få informasjon fra enheten/avdelingen.

IST Direkte er webbasert og foresatte logger seg på en webside enten man bruker pc, nettbrett eller smarttelefon. Uansett valg av enhet så har foresatte tilgang til akkurat samme funksjonalitet.

Innlogging for foresatte Ved innlogging som foresatt blir et antall tjenester tilgjengelige. Først får de foresatte et overblikk over sitt barn/sine barn som er innmeldt i barnehage og/eller SFO. Ved å markere et barn, vises ytterligere tjenester som er tilgjengelige for akkurat dette barnet.

Nettadresse til IST Direkte for foresatte (logg inn i ID-porten):

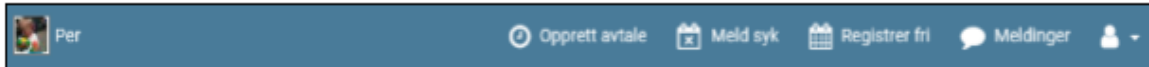
Barnehage: www.kristiansand.direktebgh.no

SFO: www.kristiansand.direktesfo.no

The screenshot shows the user interface for parents (FORESATTE). At the top right, the word 'FORESATTE' is displayed. On the left, there is a 'Foresatt innlogging' section with the text 'Du kan logge inn som FORESATTE. Velg innlogging nedenfor.' Below this are two buttons: 'Foresatt innlogging' and 'ID-porten'. A red arrow points to the 'ID-porten' button. Below these buttons is a link 'Logge inn som ansatt?' and a button 'Logg inn som personale'. The main content area is titled 'Velkommen IST Direkte'. It features a red warning box 'UTFASING AV APPER' with a downward arrow. The text below the warning states: 'I septemberversjonen av IST Direkte ble nytt responsivt design ble levert til ansatte og foresatte. Versjonen gir brukeren tilgang til alle funksjoner på både pc, nettbrett og smarttelefon via samme webadresse. Brukeren logger seg altså på med samme webadresse på alle enhetene. Appene som ble benyttet i den gamle versjonen er blitt holdt i live i en overgangsperiode, men denne perioden nærmer seg nå slutten. Årsaken til dette er blant annet at appene ikke er tilpasset siste versjonene av iOS. 15. november blir dermed appene i IST Direkte deaktivert. For enkel pålogging til IST Direkte på smarttelefoner kan det legges en snarvei på telefonens skrivebord. - iPhone: Meny -> Legg til på hjem-skjerm - Android: Meny -> Legg til på startsidene'. To the right of the warning box is a 'Muligheter' section with a downward arrow. It lists 'Her kan du:' followed by a list of actions: 'opprette gå-hjem-avtaler', 'opprette lekeavtaler', 'lese nyheter fra enheten', 'vedlikeholde kontaktopplysninger', 'registrere sykt barn', 'sende meldinger til enheten', and 'opprette kontaktpersoner'.

Primære tjenester for innlogget foresatt

Øverst til høyre vises tre primære tjenester + meldinger*:



- **Opprett avtale.** Mulighet til å opprette avtaler. F.eks. at barnet «hentes av morfar kl. 15.00, hver onsdag».
- **Meld syk.** Mulighet til å registrere fravær ved sykdom. Fraværet angis for den aktuelle dagen eller morgendagen. Det er også mulig å skrive inn en kommentar/beskjed til enheten/avdelingen, ifm registreringen av fraværet (f.eks. omgangssyke o.l.).
- **Registrer fri.** Mulighet til å registrere fravær, f.eks. ved egne fridager. Fri kan registreres for én enkelt dag, for flere dager eller for gjentakende dager.

*Under menypunktet **Meldinger** er det mulig å opprette en melding eller ta imot meldinger fra enheten/avdelingen. Det er viktig at meldingen ikke har noen tidsfrist, idet man ikke har noen garanti for når meldingen blir lest. **At barnet skal hentes kl. 15.00 skal ikke sendes som en melding, men derimot registreres som en avtale, under menypunktet Avtaler.**

Utover de primære tjenestene er det viktig at de foresatte håndterer følgende tjenester for sitt barn/sine barn. Tjenestene velges i venstremenyen, eller via menyknapp oppe til venstre på smarttelefon.

1. Barnets opplysninger

Under menypunktet Barnet finnes bl.a. kontaktopplysninger. Foresatte kan selv avgi hvilke kontaktopplysninger de tillater at skal vises på lister som er tilgjengelige for andre foresatte.

2. Kontakter

Under menypunktet Kontakter oppgis ev ytterligere kontaktpersoner til barnet.

Kontaktpersoner for Per Hansen				
Navn	Relasjon	Adresse	Telefon	Kan hente
Ingunn Hansen	Mormor		21324354 98654475	✓
Ruth Hansen	Farmor		475967498 475967498	✓
Karlanne Hansen	Søster			✗
Elisabeth Kroge	Venn av familien		968374654	✓

3. Tillatelser

Under menypunktet Tillatelser skal foresatte ta stilling til spørsmål som virksomheten ønsker å stille de foresatte. Det kan f.eks. være Barnet kan være med på tur til stranden? Barnet kan delta på svømming? Tillatelsene vises i en liste og foresatte kan se svaret på tillatelsene, samt ev kommentarer. Det fremkommer også hvilken foresatt som ev har samtykket.

4. Timeplan (opphold i SFO)

Under menypunktet Timeplan skal foresatte registrere barnets timeplan. Dette er en ukeplan der foresatte angir hvilke ukedager barnet skal være tilstede, samt antatt komme- og gåtidspunkt. Tidspunktene vises for ansatte og bidrar til god oversikt over barns forventede tilstedeværelse.

Timeplanen kan registreres som en fast ukeplan, eller som rullerende ukeplaner som går over et gitt antall uker. For eksempel én ukeplan for oddetallsuker og en for partallsuker.

Timeplanen må alltid godkjennes av en ansatt på enheten før den aktiveres.

5. Ferie/Fri

Menypunktet ferie/Fri er oppdelt i Ferie, koblet til virksomhetens ferieperioder, og Fridager som ligger utenfor ovenstående ferieperioder. Først vises allerede registrerte dager.

Melding om fri kan gjelde en enkelt dag, flere dager eller en gjentakende fridag.

6. Avtaler

Under menypunktet Avtaler kan foresatte registrere en enkeltavtale, eller en gjentakende avtale. F.eks. Barnet hentes av mormor, i dag, kl. 15.00 eller Barnet hentes av mormor, hver mandag. Siden viser en oversikt over aktuelle avtaler, og det er mulig å registrere en ny avtale, endre en avtale, og ta bort/slette en avtale.

Andre tjenester for innlogget foresatt

Oppslagstavle

- Nyheter Nyheter fra enheten/avdelingen. Det kan være en nyhet, som man kan lese mer om ved å trykke på Les mer ("forstørrelsesglasset") eller det kan være en mindre notis i form av en "Post-it-lapp".
- Status Viser status på barnet. F.eks. Kommet til SFO. Gått til Idrettshallen.
- Bilder Personalet kan legge ut bilder i et galleri. Et slideshow viser de bilder som finnes i galleriet. Det er viktig å tenke på at de bildene som finnes der er lagt ut kun for foresatte og kontaktpersoner med webtilgang.
- Kalender Viser aktiviteter. Ved å klikke Forrige eller Neste vises flere uker i kalenderen.

Ellers vises til enhetens hjemmeside.

