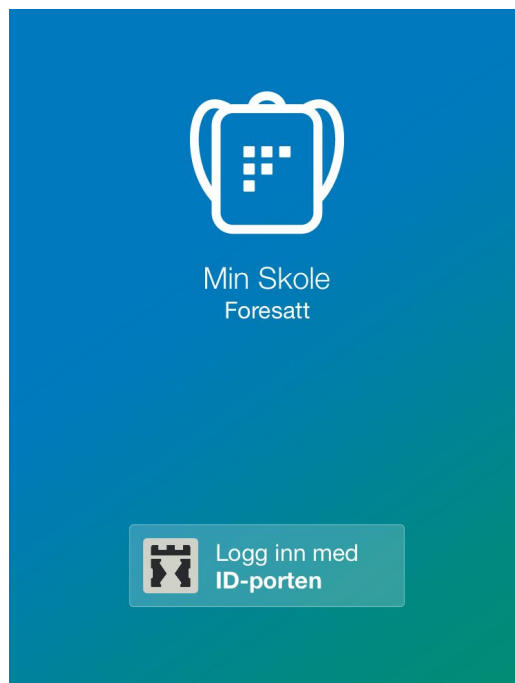


Visma Flyt Skole

Min skole - foresatt

App for foresatte



Vilkår for bruk av alt materiell tilknyttet Visma Flyt Skole

Alt innhold, videoer, opplæringsmateriell, produkter og/ eller annet materiell tilknyttet Visma Flyt Skole dere har mottatt fra Visma er beskyttet etter åndsverkloven. Hensikten med materialet er at brukere av løsningen kan benytte dette i opplærings situasjoner. Bruk av materialet gir ikke noe rett til å distribuere, gjenbruke, ta eierskap, bearbeide eller selge det uten skriftlig tillatelse og/eller vederlag fra Visma. Kunden anerkjenner at materialet som har blitt gjort tilgjengelig i forbindelse med kjøp av programvaren inkluderer verdifull forretningsinformasjon og gir ikke noe rettighet som ikke uttrykkelig er fastslått i kjøpsavtalen mellom partene. Ved å bruke materialet gir du ditt samtykke til disse vilkårene for bruk.

Innhold

Generell info om foresattappen	3
Visma hjemmeside - egen side for foresattappen	3
Funksjoner som finnes i foresattappen per i dag	3
Innlogging i appen	4
Funksjonalitet i appen	5
Innstillinger	5
Visning av barn i appen	6
Meldinger	7
Sende melding	7
Se mottatt meldinger (inkl. varsler og beskjeder)	9
Visning av vedlegg i Min skole appen	10
Fravær	11
Registrere nytt fravær	11
Redigere fravær	12
Spørreskjema publisert via melding	13
SFO tilstedeværelse	14
Registrere merknad	14
Se tidspunkter knyttet til SFO	15
Foresatte som ikke har smarttelefon/appen	16

Generell info om foresattappen

Appen “Min skole” for foresatte skal forenkle dialogen mellom skolen og hjemmet for foresatte med barn i grunnskole. Via appen vil foresatte kunne kommunisere med skolen, og motta informasjon fra skolen. Data fra appen behandles og lagres i Norge i henhold til gjeldende GDPR-regelverk.

Link til relevante temahefter

- [Min skole app - administrator \(oppsett\)](#)
- [Min skole app - ansatte](#)

Visma hjemmeside - egen side for foresattappen

På [denne siden](#) på Vismas hjemmeside er det informasjon rettet mot foresatte som skal ta i bruk eller bruker Min skole appen.

Her finner man:

- Link til appen i Apple Store og Google Play
- Ofte stilte spørsmål

Funksjoner som finnes i foresattappen per i dag

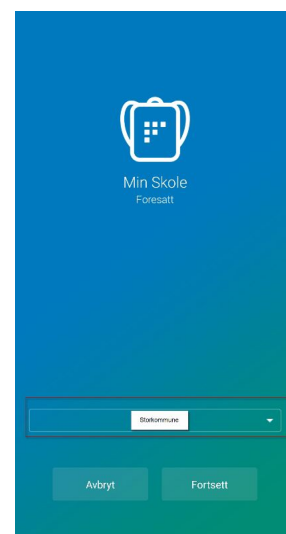
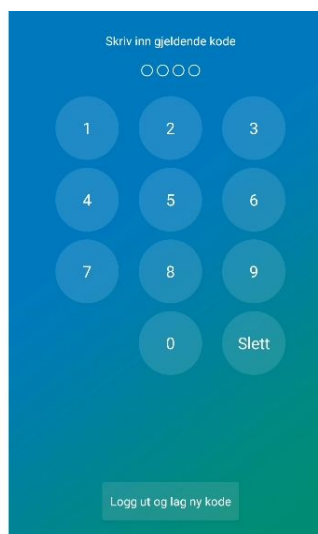
- Sende melding til en/flere ansatte ved skole man har barn tilknyttet
- Motta melding fra ansatt/skolen, inkl varslinger feks på SFO og Digitale skjema
- Melde og redigere fravær
- Se barns timeplan
- Se informasjon knyttet til SFO-opphold og SFO Tilstedeværelse
- Se beskjeder fra skolen knyttet til SFO Tilstedeværelse, og registrere egne beskjeder

Innlogging i appen

For at «Min Skole» appen skal fungere så må mobiltelefon ha minimum iOS 11.0 (Apple) eller Android 6.0 Marshmallow.

Det er forutsetning at foresatte er registrert med fullt fødselsnummer i Visma Flyt Skole og har kobling mot barn for at appen skal kunne brukes.

1. Last ned appen fra Google Play eller App Store. Appen heter “Min Skole - foresatt”
2. Klikk på “Logg inn med ID-Porten”
3. Velg riktig kommune/organisasjon fra listen.
 - a. Hvis du ikke finner rett kommune/organisasjon i listen, er ikke appen aktivert for dere enda. Ta da kontakt med systemadmin for Visma Flyt Skole for å få mer informasjon
4. Klikk på Velg øverst til høyre og deretter på Fortsett
5. Logg inn med MinID, BankID eller Bypass
6. Legg inn ønsket pin-kode, og bekreft. Klikk OK
7. Du blir nå logget inn, og kan se de skolene du har tilgang til



Funksjonalitet i appen

- Sende/motta meldinger
 - Til kontaktlærer
 - Klassegruppeansvarlig
 - Skoleadmin
 - SFO admin/ SFO gruppeansvarlig (Kun fra app)
 - Fra skolen
 - varsler og beskjeder
 - til deg som medlem av sammensatt gruppe
- Registrere fravær
- SFO Tilstedeværelse
 - Se registrert opphold
 - Se og sende merknader
 - Innsjekk/Utsjekk SFO
- Besvare digitale skjema (dersom skjema publiseres med intern melding)
- Se egen e-post/mobil
- PIN kode-ending
- Innloggingen første gang
 - ID-porten på mobil
 - Sette en fire-sifret PIN-kode
- Innlogging med fingeravtrykk

Innstillinger

Øverst til høyre på startsidene til appen vil man se et tannhjul. Klikk på dette for å åpne innstillinger.

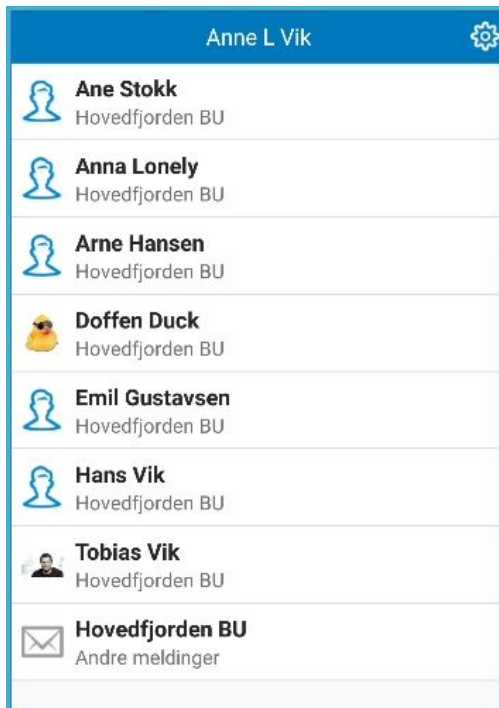
Her inne kan foresatt

- endre pinkode
- skru av/på innlogging med Touch ID
- endre språk (norsk, engelsk)
- Logge helt ut av appen
- Se hva som ligger av e-postadresse og telefonnummer på seg selv (men man kan ikke endre). Disse opplysningene kan endres hvis man logger inn i Hjemmeweb (foresattportalen)

Visning av barn i appen

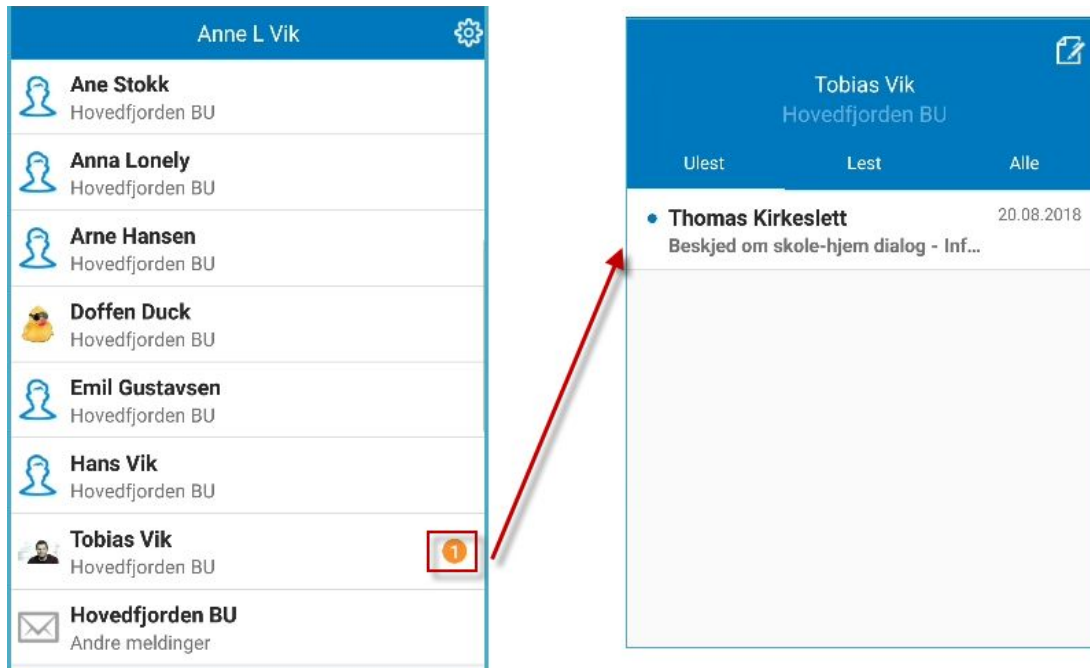
Appen henter ut aktive barn basert på valgt kommune. Dvs at dersom man har barn i flere kommuner, vil man ikke få opp disse i samme innlogging. Man kan kun være innlogget i en kommune på en enhet, så pushvarsler vil være knyttet til valgt kommune og barn i denne.

Inne i appen vil foresatte få en oversikt over sine barn i valgt kommune og dialog med skolen.



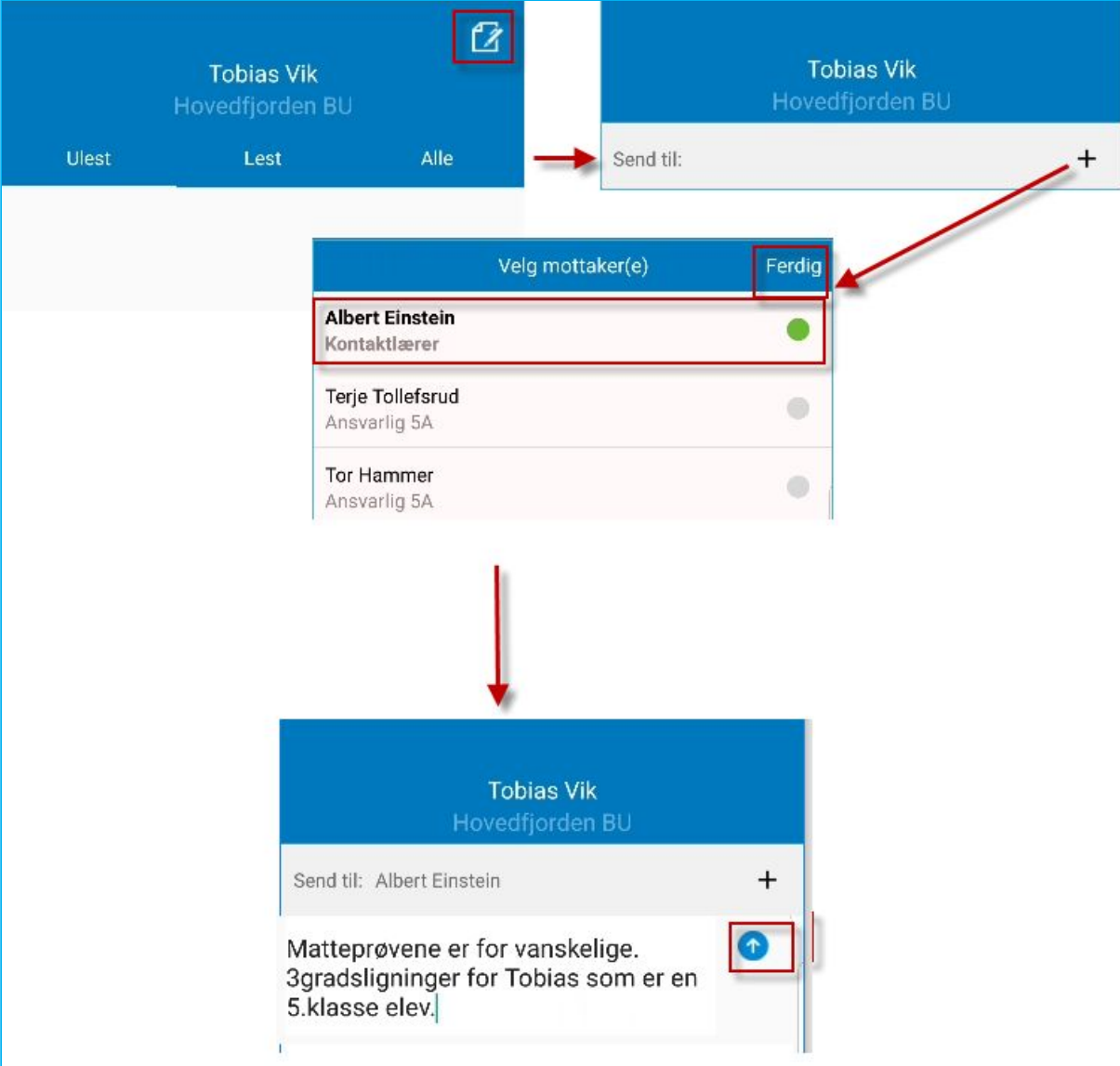
Meldinger

Når man mottar nye meldinger fra skolen, vil bruker få et push-varsel på telefonen og inne i appen vil det være et ikon som viser antall uleste meldinger. Man klikker på på meldingen for å lese og eventuelt besvare.



Sende melding

1. For å opprette ny melding, gå inn på ønsket elev
2. klikk på ikonet for ny melding øverst til høyre
3. Klikk på +-ikonet og velg en eller flere mottakere. Hvem foresatte har lov å sende meldinger til avhenger av oppsett på den enkelte skole
4. Fyll ut melding og klikk for å sende



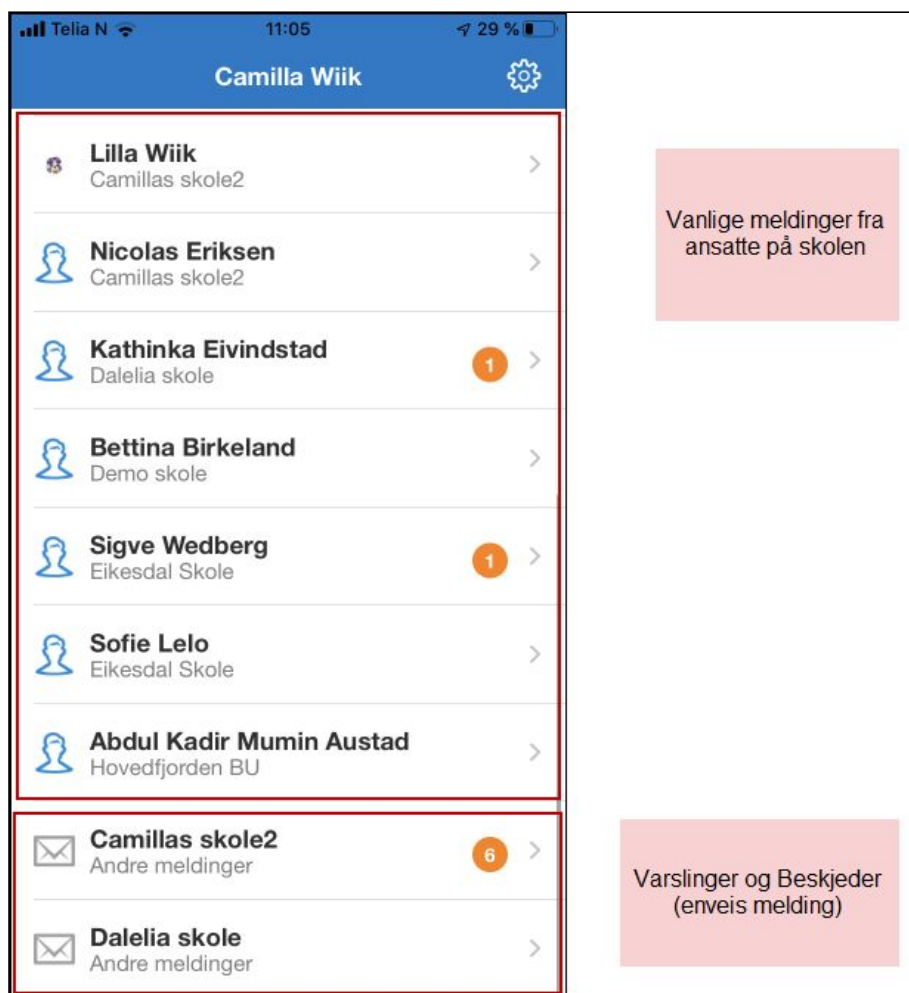
The screenshot illustrates the process of sending a message in the VISMA system. It is divided into three main sections connected by red arrows:

- Top Section:** Shows the user profile for **Tobias Vik** at **Hovedfjorden BU**. Below the profile are tabs for **Ulest**, **Lest**, and **Alle**. A red box highlights a compose icon (a square with a pencil) in the top right corner. A red arrow points from this icon to the "Send til:" field in the middle section.
- Middle Section:** A dropdown menu titled **Velg mottaker(e)** is open. It lists three contacts:
 - Albert Einstein** (Kontaktlærer) with a green status indicator.
 - Terje Tollefsrud** (Ansvarlig 5A) with a grey status indicator.
 - Tor Hammer** (Ansvarlig 5A) with a grey status indicator.A red box highlights the **Ferdig** button at the top right of the dropdown. A red arrow points from this button to the "Send til:" field in the bottom section.
- Bottom Section:** Shows the message composition screen. The "Send til:" field is populated with **Albert Einstein**. The message body contains the text: **Matteprøvene er for vanskelige. 3gradsligninger for Tobias som er en 5.klasse elev.** A red box highlights a blue circular button with an upward arrow (send button) on the right side of the message body.

[Se mottatt meldinger \(inkl. varsler og beskjeder\)](#)

Foresatte kan motta melding fra lærer, knyttet til elev i appen. Da åpner man navnet på eleven for å finne meldingen.

Men foresatte kan også motta varslinger og beskjeder i appen. Da ligger meldingene under skolenavnet.

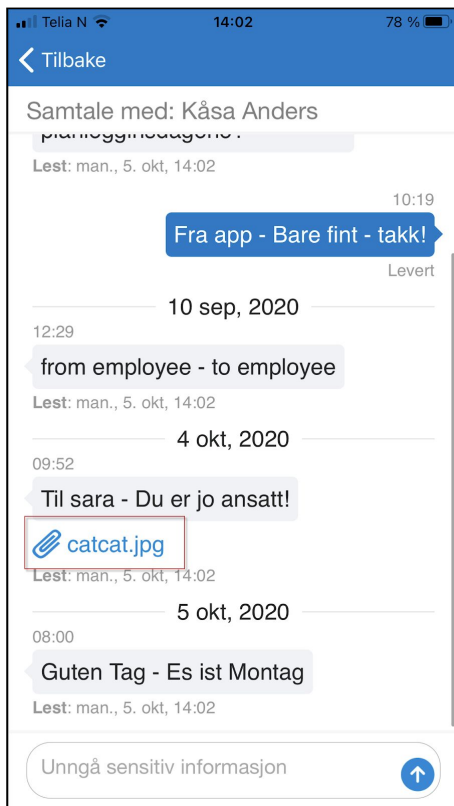


Visning av vedlegg i Min skole appen

Visma Flyt Skole appen støtter nå visning av vedlegg. Dette krever at bruker har siste versjon av app, oppdatert 3.oktober (apper blir normalt oppdatert automatisk, men for brukere som har skrudd av automatisk oppdatering av appene på sin telefon må dette gjøres manuelt).

Fra VFS kan man sende bilder, pdf-dokumenter og Word-dokumenter (docx).
Maks dokumentstørrelse er 10 MB.

Her ser vi et skjermbilde fra appen med vedlegg markert i rødt.



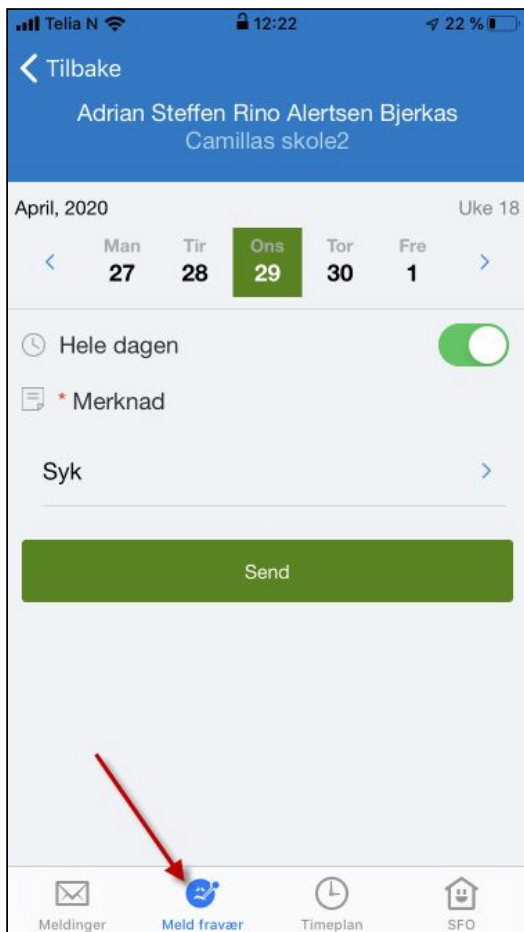
NB: Det kan ikke sendes vedlegg fra appene.

Fravær

- Foresatte kan registrere fravær på samme dato som eleven er borte eller frem i tid
- Foresatte kan registrere fravær frem til slutten på siste økt på elevens trinn (hvis siste økt starter 13:00 og varer i 60 min, kan foresatte melde fravær frem til 14:00)
- Foresatte kan ikke registrere fravær tilbake i tid
- Timesfravær kan kun registreres med start på et tidspunkt frem i tid. F.eks hvis man starter å registrere et fravær klokken 10:06, kan foresatt kun registrere starttidspunkt på fravær fra 10:10.

Registrere nytt fravær

1. Velg ønsket barn
2. Nederst, velg ikonet Meld fravær
3. Velg dato
4. Velg type fravær
 - a. Hvis dagsfravær, beholdes knappen "Hele dagen" påskrudd
 - b. Hvis timefravær, skru av knappen "Hele dagen"
5. Dersom timefravær er valgt, registrer ønsket tidspunkt ved å klikke på "Velg klokkeslett".
Som standard ligger det inne fra skolestart til skoleslutt
6. Under feltet Merknad velger man fra nedtrekkslisten type fravær
7. Klikk for å sende inn fravær
8. Når fravær er sendt, vil man se et statusfelt, og status "Levert". Fraværet vil bli registrert på barnet i Visma Flyt Skole.



Tilbake
Adrian Steffen Rino Alertsens Bjerkas
Camillas skole2

April, 2020 Uke 18

Man 27 Tir 28 **Ons 29** Tor 30 Fre 1

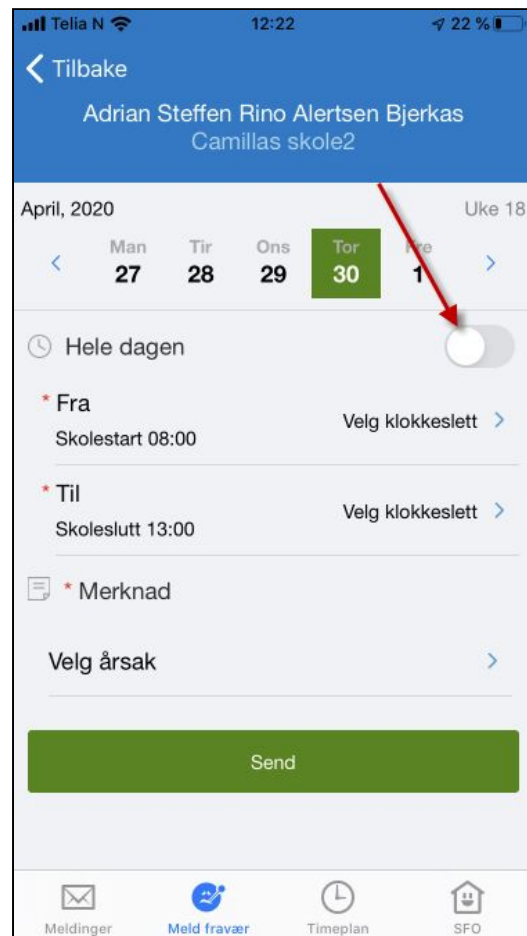
Hele dagen ☒

* Merknad

Syk

Send

Meldinger **Meld fravær** Timeplan SFO



Tilbake
Adrian Steffen Rino Alertsens Bjerkas
Camillas skole2

April, 2020 Uke 18

Man 27 Tir 28 Ons 29 **Tor 30** Fre 1

Hele dagen ☐

* Fra Skolestart 08:00 Velg klokkeslett >

* Til Skoleslutt 13:00 Velg klokkeslett >

* Merknad

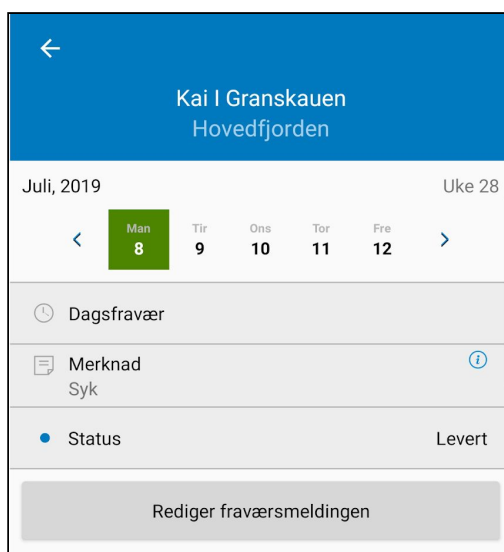
Velg årsak

Send

Meldinger **Meld fravær** Timeplan SFO

Redigere fravær

Foresatte kan redigere fravær de har lagt inn frem til slutten av dagen fraværet er registrert mot. Når de klikker på "Rediger fraværsmelding" fyller de ut hele fraværsmeldingen på nytt.



<

Kai I Granskauen
Hovedfjorden

Juli, 2019 Uke 28

Man 8 Tir 9 Ons 10 Tor 11 Fre 12

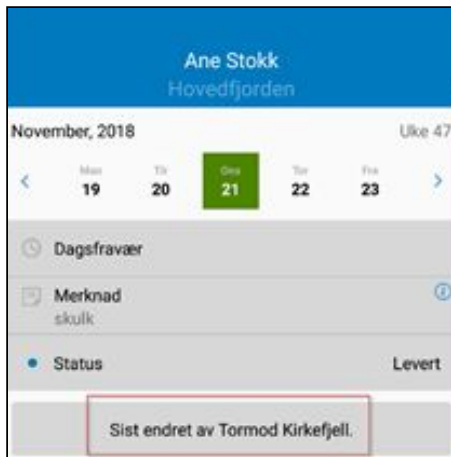
Dagsfravær

* Merknad Syk

Status Levert

Rediger fraværsmeldingen

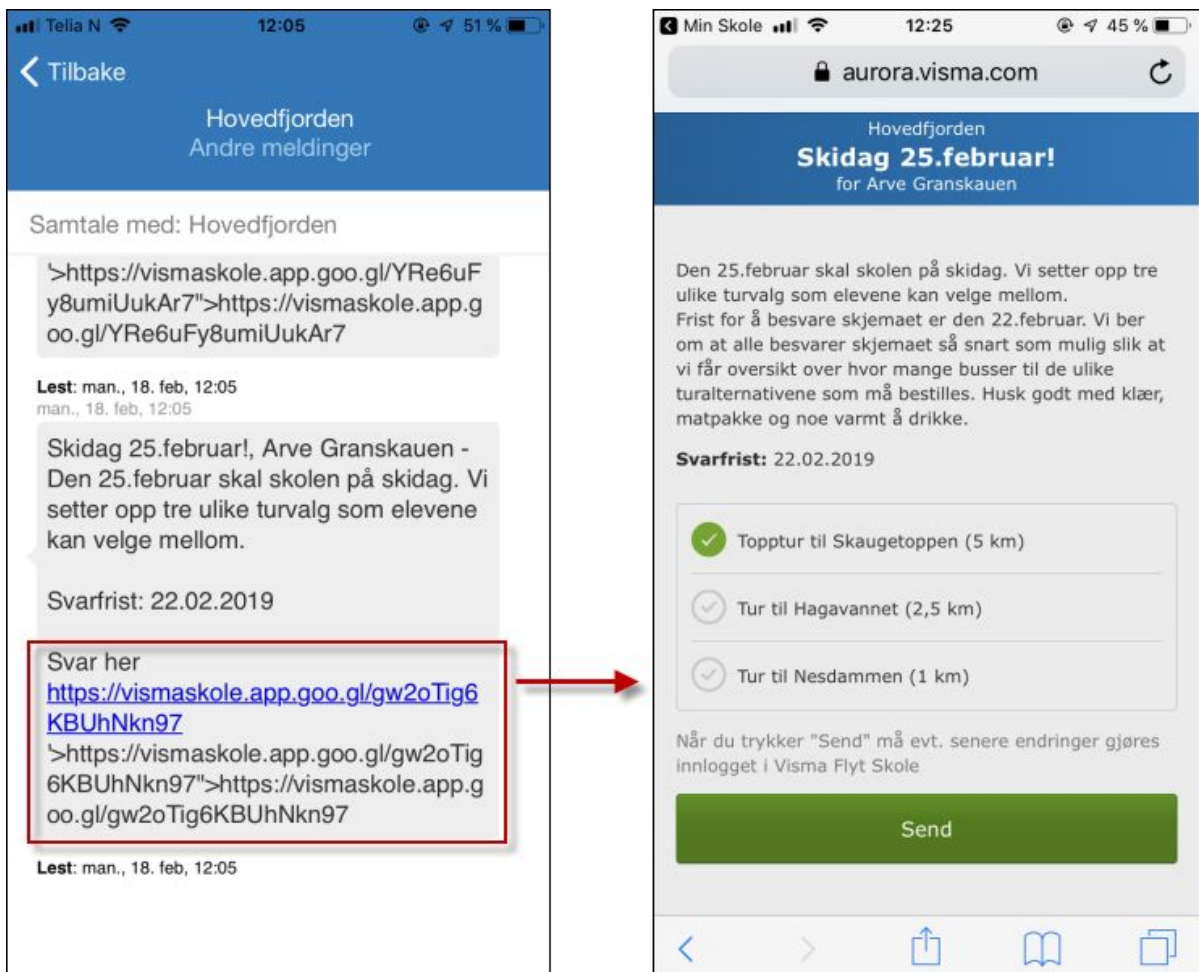
NB: Fravær ført av skolen kan ikke overskrives eller redigeres av foresatt. I eksempel nedenfor ser vi fravær ført av lærer. Dette fraværet kan ikke foresatt redigere i Min skole appen.



Spørreskjema publisert via melding

Når skolen lager et nytt digitalt spørreskjema, kan de velge at dette skal publiseres via melding.

Foresatte vil da få en melding i foresattappen, og kan besvare skjemaet ved å klikke på svarlenken:



SFO tilstedeværelse

For kommuner/organisasjoner som har tatt i bruk SFO tilstedeværelse i VFS Min skole appen så vil foresatte se et SFO-ikon nede i høyre hjørne av appen. Foresatte kan under SFO se følgende

- info om barnets SFO-opphold.
- merknader registrert av SFO for den enkelte dag - f.eks "Husk tursko på mandager".
- merknader/hentemelding registrert av foresatt
- når barnet har blitt sjekket inn/ut av SFO. Ligger under valget Tilstedeværelse.
- om det er registrert om barnet går hjem selv eller ikke. Ligger under valget Tilstedeværelse

I tillegg kan foresatte selv

- registrere inn merknader på SFO tilstedeværelse på
 - enkeltdager
 - repeterende dager i uken

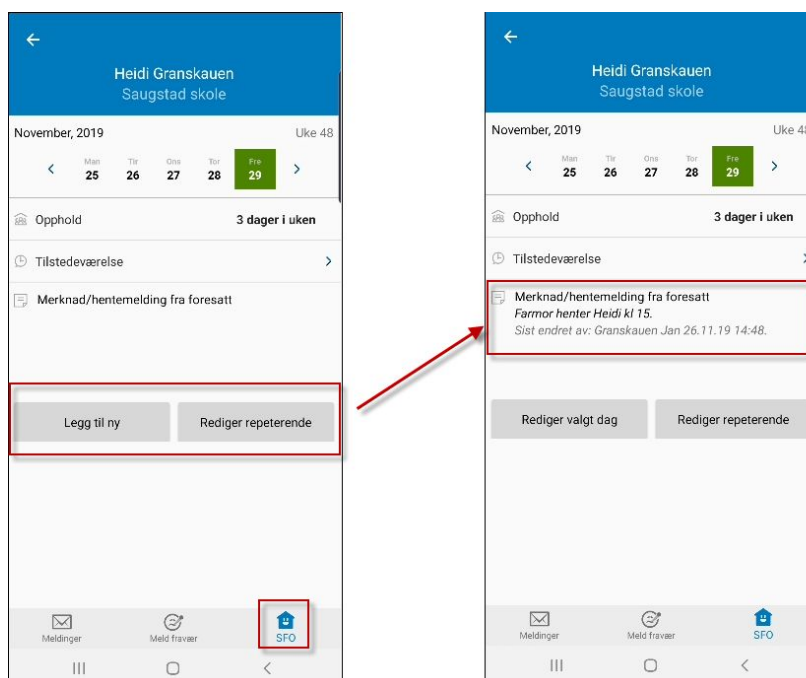
Registrere merknad

For å registrere merknad på en enkelt dato:

1. Klikk på "Legg til ny"
2. Skriv inn tekst og lagre

For å registrere repeterende merknad, en merknad som legges inn på en valgt ukedag (feks mandag) i en gitt periode:

1. Klikk på "Rediger repeterende"
2. Systemet viser hvilken ukedag som er valgt
3. Klikk på "Ny repeterende merknad/hentemelding"
4. Fyll ut periode og tekst. Klikk Lagre



Se tidspunkter knyttet til SFO

Til venstre ser vi når barnet ble sjekket inn på SFO på formiddag og ettermiddag. Det er foreløpig ikke registrert usjekking fra SFO, så normalt tidspunkt registrert på eleven (17:00) vises.

Til høyre ser vi en dag der det ikke er planlagt tilstedeværelse for barnet. Det kan enten være fordi det ikke er lagt inn, eller fordi barnet har deltids plass og fri den dagen.



Heidi Granskauen
Saugstad skole

November, 2019 Uke 48

Man 25 Tir 26 Ons 27 Tor 28 Fre 29

Tirsdag 26.november 2019

Inn morgen
✓ 07:45 Thomas

Inn ettermiddag
✓ 14:10 Thomas

Ut ettermiddag
✓ 17:00 Eleven er på SFO

Går hjem selv Ja

Meldinger Meld fravær SFO



Heidi Granskauen
Saugstad skole

November, 2019 Uke 48

Man 25 Tir 26 Ons 27 Tor 28 Fre 29

Torsdag 28.november 2019

Inn morgen
Tilstedeværelse ikke planlagt

Inn ettermiddag
Tilstedeværelse ikke planlagt

Ut ettermiddag
Tilstedeværelse ikke planlagt

Meldinger Meld fravær SFO

Foresatte som ikke har smarttelefon/appen

Foresatte som ikke har smarttelefon eller av andre årsaker har valgt å ikke installere appen vil fortsatt kunne logge seg på fullversjon av Visma Flyt Skole ved å gå til **<https://skole.visma.com/kommunenavn>** og lese meldinger som de ellers ville fått direkte i appen.

VFS gir også oversikt over foresatte som ikke har aktivert appen slik at skolen kan implementere nødvendige rutiner for å sikre god kommunikasjon også med disse foresatte.

Når skolen sender ut beskjeder fra menyvalg Meldinger-Send melding-Melding/App så vil den ansatte som sender beskjeden få et varsel om hvor mange som ikke har app aktivert og kan da velge en alternativ måte å informere foresatte på, typisk e-post.

For generelle varsler som er satt opp under Grunndata-Varsler må skolen vurdere om det er hensiktsmessig å skru på ulike e-postvarslinger for å sikre at også foresatte uten appen blir informert. Dette er spesielt aktuelt i en startfase før foresatte har fått installert appen.

NB: Det er ikke mulig å sette opp under varslinginnstillinger under Grunndata-Varsler skal gå sms automatisk til bare foresatte som mangler appen.

Alle spørsmål fra foresatte knyttet til appen skal alltid meldes direkte til skole/kommune.