



IST Direkte

Brukerdokumentasjon for foresatte

November 2017



Innhold

IST Direkte for Foresatte	2
Infotavlen	3
Innlogging for foresatte (webversjon).....	3
Tjenester for innlogget foresatt	4
Innlogging for foresatte via app	8
Opprett fridag	9
Opprett avtale	9
Mer -> Lekelister	9
Mer -> Innstillinger	10

IST Direkte for Foresatte

IST Direkte er et kommunikasjonsverktøy mellom foresatte og personale. Kommunikasjonen kan skje via IST Direkte på 3 ulike måter:



- Infotavlen
- Innlogging for foresatte
- App til foresatte

Infotavlen

En Infotavle er en skjerm er satt opp som tjeneste til foresatte og kontaktpersoner til barna, f.eks. i garderoben, der barna, foresatte eller personal kan se status på barna, en oppslagstavle med nyheter, notiser og kalender.

Grupper

På infotavlens ene flik vises en oversikt over de avdelinger/grupper som finnes på enheten. Ved å velge avdeling og barn, kan man se barnets status, og også angi status via valgene **Kommet**, **Aktiviteter**, **Hjem** eller **Hjem til**.

Oppslagstavle

På infotavlens andre flik finnes det en oppslagstavle med informasjon fra enheten/avdelingen. Samme informasjon kan foresatte se via egen innlogging for foresatte. På oppslagstavlen vises nyheter, notiser, kalender og bilder. Bildene hentes fra et galleri, som de foresatte også har tilgang til via sin egen innlogging.

Innlogging for foresatte (webversjon)

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:

Barnehage: www.direktebhg.no

SFO: www.direktesfo.no



Primære tjenester for innlogget foresatt

Øverst til høyre vises tre primære tjenester:

- **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.

- **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.

Tjenester for innlogget foresatt

Utover de primære tjenestene kan de foresatte håndtere følgende tjenester for sitt barn/sine barn.

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, og det er også mulig å melde opp et barn til en aktivitet. Ved å klikke **Forrige** eller **Neste** vises flere uker i kalenderen.

Barnets opplysninger

Under fliken **Barnet** finnes bl.a. kontaktopplysninger. Foresatte kan selv avgi hvilke kontaktopplysninger de tillater at skal vises på lister som er tilgjengelige for andre foresatte. Det er altså mulig å velge at adresse og annen kontaktinformasjon ikke skal være synlig for andre foresatte, via lekelister/gruppelister. For å kunne se på lekeliste/gruppelister kreves Adobe Acrobat Reader installert.

Brukerprofil/Innlogging

Under fliken **Barnet** administreres også brukernavn og passord til IST Direkte. Denne brukerinformasjonen styrer innloggingen i systemet, og også innlogging i appen for foresatte.

Det kan være lurt å endre tildelt brukernavn og passord, for enklere å kunne huske disse ved senere innlogging. Passordet bør inneholde minst 8 tegn, med både store og små bokstaver.

Når brukerprofilen er oppdatert kan foresatte logge inn i sin app, med brukernavn og passord.

Avtaler

Under fliken **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.

En avtale kan være **Hentes, Lekeavtale, Husk**. Via avtalen **Lekeavtale**, gis en mulighet til å velge hvilken venn som barnet skal gå hjem med, samt datoen. Foresatte kan ikke bestemme hvor og når barna skal hjem, det gjør det andre barnets foresatte, som skal ta med barna hjem.



Eksempel 1

Williams mamma har bestemt med Johns mamma at barna skal leke sammen på ettermiddagen, hjemme hos John.

- Williams mamma registrerer en avtale mellom William og John, datoen barnet skal være med hjem til John.
- John har allerede en avtale om å gå hjem kl. 16.00 alle dager.
- Avtalen for William ser slik ut: Avtale med John. Hentes kl. 16.00. Skal hjem til John.
- Avtalen for John ser slik ut: Avtale med William. Hentes kl. 16.00. William skal hjem sammen med John.

Eksempel 2

Williams mamma har bestemt med Johns mamma at barna skal leke sammen på ettermiddagen, hjemme hos John.

- Williams mamma registrerer en avtale mellom William og John, datoen William skal være med hjem til John.
- John har allerede en avtale om å få velge å gå hjem selv, mellom kl. 15.30-16.00.
- Avtalen for William: Bestemmer selv når han skal gå hjem mellom kl. 15.30-16.00. Skal være med John hjem.
- Avtalen for John: Bestemmer selv når han skal gå hjem mellom kl. 15.30-16.00. William skal være med John hjem.

NB! Johns foresatte skal ikke endre en gjentakende avtale for John, når det opprettes en lekeavtale. Gjentakende avtaler anvendes kun de dager det ikke finnes noen annen avtale.

Meldinger



Under fliken **Meldinger** er det mulig å opprette en melding eller ta i mot 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 fliken **Avtaler**.

I **Mine Meldinger** vises en innboks for innkomne meldinger, samt sendte meldinger.

Ved å trykke **Ny melding til enheten** eller **Opprett privat melding** kan du opprette meldinger til enheten eller én eller flere foresatte eller ansatte. Det er også mulig å legge ved filer i disse meldingene.

En ny melding vises som et brevikon. Det er også mulig å få et varsel via e-post, når man mottar en melding i IST Direkte.

Ferie/Fri

Fliken **Ferie/Fri** er oppdelt i **Ferie**, koblet til virksomhetens registrerte ferieperioder, og **Fridager** som ligger utenfor ovenstående ferieperioder.

Via appen er det kun mulig å opprette fridag som ligger utenfor virksomhetens registrerte ferieperioder.

Først vises allerede registrerte dager. Melding om fri kan gjelde én enkelt dag, flere dager, eller en gjentakende fridag (gjelder kun web-versjon).

Aktiviteter

Under fliken **Aktiviteter** vises alle aktiviteter som virksomheten tilbyr, både av sorten **Påmeldte** og **Ikke påmeldte**. Fliken gir også mulighet til å vise gamle aktiviteter. Avmelding fra en aktivitet kan kun gjøres via kontakt med personalet.

Tillatelser

Under fliken **Tillatelser** har foresatte mulighet til å 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.



Kontakter

Under fliken **Kontakter** angis ev ytterligere kontaktpersoner til barnet.

Gruppelister

Under fliken **Gruppelister** vises adresselister til andre barn på enheten/avdelingene. Det er mulig å velge at adresse og annen kontaktinformasjon ikke skal vises på disse listene. Ser mer under punktet **Barnets opplysninger**, ovenfor. For å få tilgang til/se på listene kreves de at Adobe Acrobat Reader er installert.

Personale

I **Personale** vises en oversikt over personalet som tilhører enheten/avdelingen.

Bilder

Under fliken **Bilder** vises bilder fra enheten/avdelingen oppdelt i ulike emner.

Tjenester

Under fliken **Tjenester** finnes tjenester som gjør det mulig for foresatte å få informasjon når det mottas en melding i programmet, f.eks. en nyhet, melding eller en aktivitet. Slike varsler sendes som e-post.

Marker hvorvidt det ønskes tilsendt et varsel pr. epost, om hendelser i systemet, samt om det i tillegg ønskes at meldingens innhold skal vises i varselet/eposten.

Innlogging for foresatte via app

Foresatte kan håndtere mye av kontakten med enheten/avdelingen via en mobilapp. Denne kan lastes ned via **App Store** eller **Google Play**, avhengig av hvilken type Smartphone som benyttes. Appen heter IST Direkte Foreldre.

For å få tilgang til brukernavn og passord må foresatte først logge inn via **Innloggingen for foresatte** i webløsningen. Se separat avsnitt.



Logge inn i appen

- Skriv inn brukernavn og passord
- Trykk **Logge in**.

Det aller første som vises er status på barnet den kommende uken. For å se informasjon om ev andre barn, trykk **Velg barn** øverst til venstre.

Meld syk

- **Velg barn**
- Trykk **Meld syk**
- Trykk **Meld syk i dag** eller **Meld syk i morgen**.

Opprett fridag

Velg barn og trykk **Opprett fridag**, for å opprette fridag som ligger utenfor virksomhetens ferieperioder.

Opprett avtale

Ulike typer avtaler kan registreres. **Lekeavtale** benyttes når barnet skal gå hjem til en venn, **Husk!** benyttes når man trenger å angi ekstra informasjon om barnet, f.eks. informasjon om at det må huskes og gis medisiner til barnet.

Mer -> Lekelister

Her vises adresselister og ev. annen kontaktinformasjon til øvrige foresatte. Telefonnumre er ikke synlig for andre foresatte, der hvor foresatte har reservert seg mot dette.



Mer -> Innstillinger

Her kan man angi om man ønsker at det skal angis passord hver gang det utføres en handling. Velger man **Logg av** innebærer dette at man logger ut av appen, helt og holdent.