

IST Direkte - Kort veiledning til foresatte

IST Direkte er webbasert og foresatte logger seg på en webside enten man bruker pc, nettbrett eller smarttelefon. (responsivt design).

Foresatte skal via IST Direkte

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

Innlogging

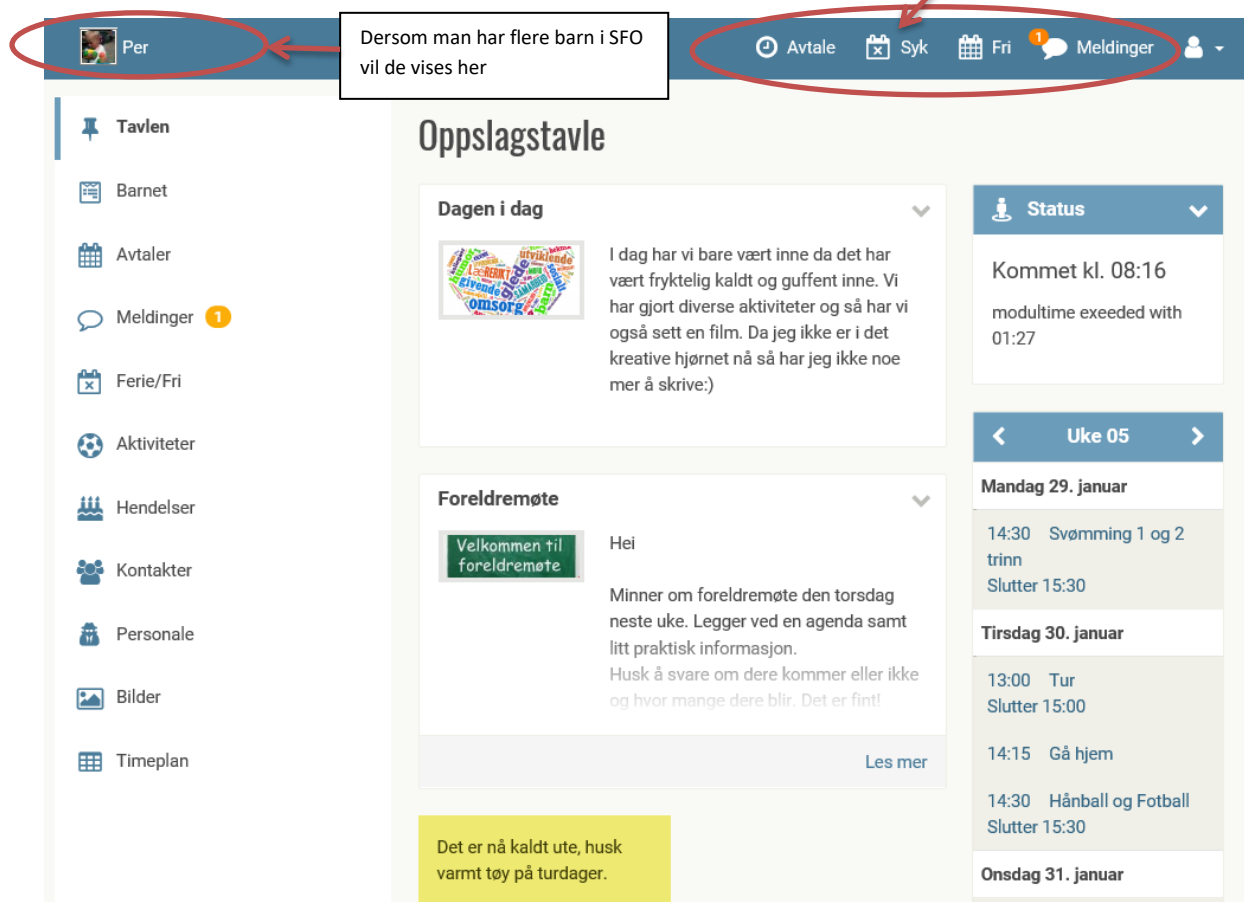
Nettadresse til IST Direkte for foresatte. Logg inn med ID-porten:

SFO: <https://faerder.direktesfo.no>



Primære funksjoner i IST Direkte for foresatte

Snarveier til de mest brukte funksjonene



Dersom man har flere barn i SFO vil de vises her

Oppslagstavle

Dagen i dag

I dag har vi bare vært inne da det har vært fryktelig kaldt og guffent inne. Vi har gjort diverse aktiviteter og så har vi også sett en film. Da jeg ikke er i det kreative hjørnet nå så har jeg ikke noe mer å skrive:)

Foreldremøte

Hei

Velkommen til foreldremøte

Minner om foreldremøte den torsdag neste uke. Legger ved en agenda samt litt praktisk informasjon.

Husk å svare om dere kommer eller ikke og hvor mange dere blir. Det er fint!

Les mer

Det er nå kaldt ute, husk varmt tøy på turdager.

Status

Kommet kl. 08:16

modultime exceeded with 01:27

Uke 05

Mandag 29. januar

14:30 Svømming 1 og 2 trinn
Slutter 15:30

Tirsdag 30. januar

13:00 Tur
Slutter 15:00

14:15 Gå hjem

14:30 Håndball og Fotball
Slutter 15:30

Onsdag 31. januar

Snarveiene:

- **Avtale:** Mulighet til å opprette avtaler. F.eks. at barnet «hentes av morfar kl. 15.00, hver onsdag».
- **Syk:** Mulighet til å registrere fravær ved sykdom. Fraværet angis for den aktuelle dagen eller morgendagen
- **Fri:** Mulighet til å registrere fravær
- **Meldinger:** 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. Meldinger skal ikke inneholde beskjed om henting osv. Det skal opprettes under avtaler

Menyen

- **Tavlen:**
 - Nyheter fra enheten/avdelingen
 - 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.
 - Kalender: Viser aktiviteter for aktuell uke og dag
- **Barnet:** kontaktopplysninger
- **Ferie/fri:** Oversikt over ferieperioder som f.eks. høstferie der man ønsker at barna skal meldes på. Oversikt over stengte dager som f.eks. juleferie.
- **Aktiviteter:** viser alle aktiviteter som virksomheten tilbyr som f.eks. turer osv.
- **Hendelser:** Familiehendelser. Familiehendelser er aktiviteter hvor SFO ønsker at foreldre skal melde seg på. For eksempel foreldremøter og sommerfest.
- **Kontakter:** Mulig å registrere andre kontakter enn foresatte
- **Personale:** viser en oversikt over personalet som tilhører enheten/avdelingen
- **Bilder:** vises bilder fra enheten/avdelingen oppdelt i ulike emner
- **Tjenester:** Mulighet for å registrere at man ønsker en varsling 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.
- **Timeplan:** Foresatte angir hvilke ukedager barnet skal være tilstede, samt antatt komme- og gå-tidspunkt. 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.