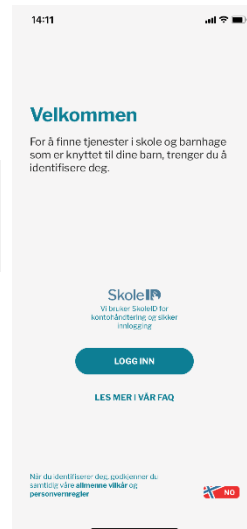
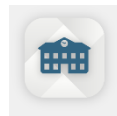


Veiledning for bruk av IST Home App

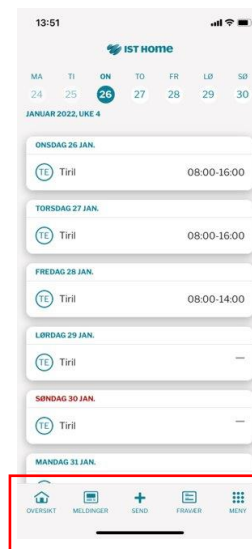
Hvordan logger jeg inn i appen?

1. Last ned appen fra [Google Play](#) eller [App Store](#).
2. Trykk «Logg inn» og logg inn med ID-porten.
3. For å motta push-varsling må dette godtas ved første innlogging (eller senere via innstillingene i appen).

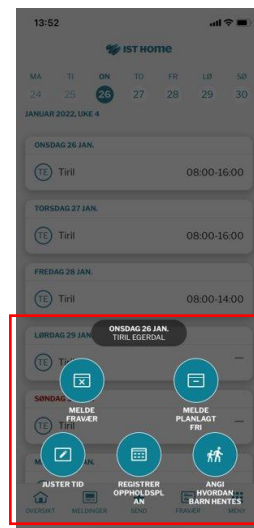


Hva kan jeg bruke appen til?

- Melde fravær (f.eks. sykdom).
- Melde planlagt fri (f.eks. ferie).
- Påmelding til ferieperioder (vinterferie/høstferie).
- Angi hvordan barnet hentes.
- Legge inn hvem som kan hente og deres relasjon.
- Lese meldinger fra barnehagen:
 - Informasjon.
 - Daglige/ukentlige oppdateringer.
 - Viktige datoer.
- Send og motta chat-meldinger.



Generell meny, gjelder for alle barn dersom man har flere i barnehage/skole.



Spesifikk meny for ett barn, trykk på barnets navn i kalenderen.

Hvordan lese meldinger og sende/lese chat-meldinger

Dersom du har godttatt å få push-varlinger vil du få varsling når barnehagen sender ut melding eller chat.

Meldinger

Ved å trykke på «Meldinger» i menyen nederst i appen kommer du til meldingene som barnehagen har sendt ut som informasjon til alle.

Trykk på meldingen for å se hele innlegget.

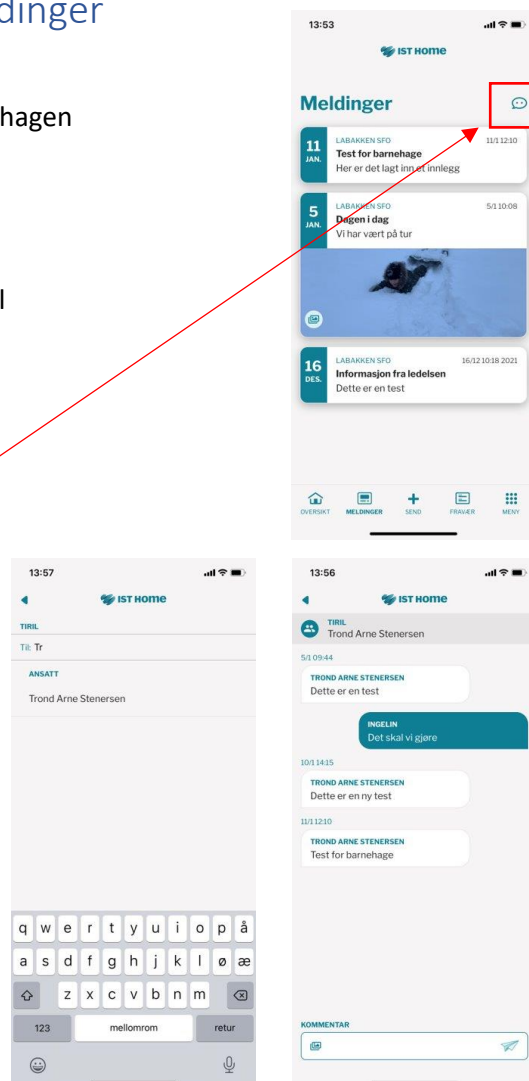
Chat

Ved å trykke på snakkeboblen oppe til høyre i «Meldinger» kan du sende/lese chat-meldinger til/fra barnehagen.

Når du skal sende en chat til avdelingen må du **legge til én og én** av de ansatte på avdelingen (i en overgangsperiode).

Du vil da motta svar fra den som er på jobb.

NB! Chat skal ikke brukes for hastemeldinger innværende dag.



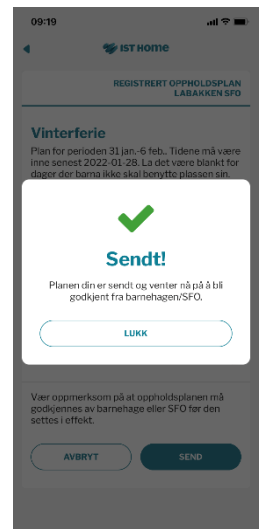
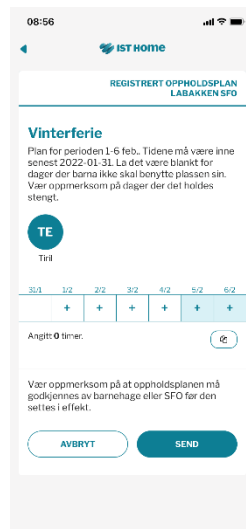
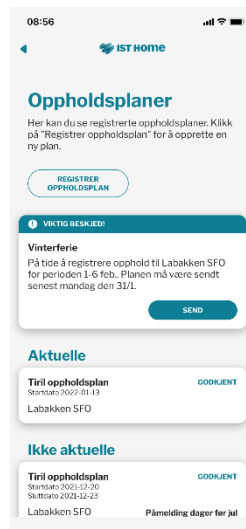
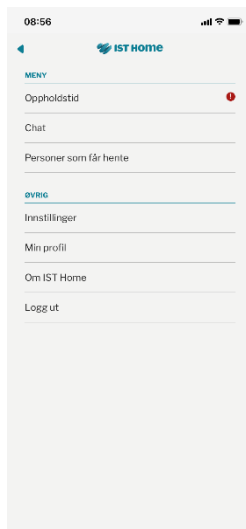
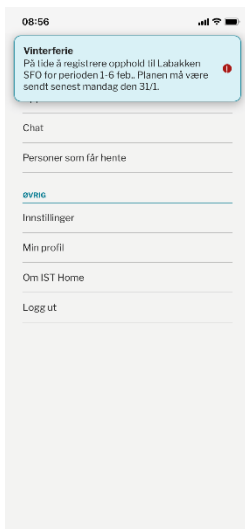
Hvordan registrerer jeg fravære eller fri?

1. Klikk på det aktuelle barnet og datoen det skal registreres fravære eller fri for.
2. Velg «Registrer Fravær» eller «Registrer planlagt fri».
3. Velg eller kontroller at registreringen gjelder for riktig barn.
4. Velg start- og sluttdato for registreringen (eller kontroller at dato er korrekt).
Vær oppmerksom på at hele dager er forhåndsvalgt. For å angi timesfravær, ta bort haken for «heldag».
5. Klikk på «Send inn»-knappen.
6. Fraværsmeldingen må bekreftes med ID-porten (bekreftelse med faceID eller fingeravtrykk kommer).



Hvordan gjennomføre påmelding i ferieperioder?

1. Barnehagen lager en midlertidig oppholdsplan for perioder det vanligvis er færre barn i barnehagen (f.eks. vinterferie, høstferie)
2. Gå til «Meny» og «Oppholdstid» (rødt merke).
3. Trykk på ferieperioden og markér dager og tidspunkt barnet skal være i barnehagen. Skal barnet ha fri la dagene stå blanke.
4. Trykk «Send». Dette må bekreftes med ID-porten (bekreftelse med faceID eller fingeravtrykk kommer).



Hvordan legger jeg til personer som kan hente?

1. Åpne menyen og velg «Personer som kan hente».
2. Klikk på «Legg til person».
Midlertidig: Skriv inn hele navnet i «Fornavn» og mobilnummer i «Etternavn».
3. Angi eventuelt hvilket/hvilke barn dette gjelder, og klikk på «Legg til».
4. For å kunne legge til personer i listen må du bekrefte med ID-porten (bekreftelse med faceID eller fingeravtrykk kommer).
5. Etter at du har bekreftet din identitet og lagt til personen som kan hente, vil du også kunne velge denne personen ved registrering av henteavtale.

15:14

Legg til person som får hente i barnehage/SFO

Legg inn navn og relasjon

FORNAVN Angi

ETTERNAVN Angi

RELASJON Angi

AVBRYT LEGG TIL

Tiril Telesens
Elev hente Tiril

Nabo

Q W E R T Y U I O P Å
A S D F G H J K L Ø Æ
Z X C V B N M

123 mellomrom retur

Hvordan angir jeg hvordan barnet hentes?

1. Trykk på navnet til barnet i kalenderen.
2. Velg «Angi hvordan barnet skal hentes».
3. Velg om det skal være en enkelthendelse eller gjentakende.
4. Legg inn hva slags avtale det er og hvem som henter barnet.
5. Dette må bekreftes med ID-porten (bekreftelse med faceID eller fingeravtrykk kommer).

13:52

IST NOTIS

MA TI ON TO FR LO SO
24 25 26 27 28 29 30

JANUAR 2022, UKE 4

ONSDAG 26 JAN

Tiril 08:00-16:00

Vil du kun registrere for onsdag den 26/1 eller registrere gjentakelse?

AVSLUTTES ONSDAG 26 JAN.

GJENTA HVER ONSDAG

GJENTA ANNEHVER ONSDAG

SØNDAG 30 JAN

Tiril

MANDAG 31 JAN

13:53

IST NOTIS

MA TI ON TO FR LO SO
24 25 26 27 28 29 30

JANUAR 2022, UKE 4

ONSDAG 26 JAN

Angi hvordan og/eller hvem det er som henter Tiril

Gjelder onsdag den 26/1

Gå hjem

Lekeavtale

Hentes

AVBRYT SEND

SØNDAG 30 JAN

Tiril

MANDAG 31 JAN