



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 (bli med annen elev hjem)
- Vedlikeholde kontaktopplysninger og -personer
- Sende meldinger til enheten
- Få informasjon fra enheten/avdelingen.

SFO-ansatte kan her

- Registrere barna inn og ut av SFO hver dag
- Sende SMS og E-post til foresatte
- Legge ut felles informasjon

IST Direkte skal være den gjeldende kommunikasjonskanalen mellom SFO og foresatte, og skal erstatte meldinger via SMS.

IST Direkte er webbasert og foresatte logger seg på en nettside enten man bruker pc, nettbrett eller smarttelefon. Foresatte har tilgang til akkurat samme funksjonalitet på alle enheter.

For å ta i bruk IST Direkte første gang må hver foresatt logge inn via **ID-porten**

Innlogging via **skoleportalen** eller direkte adresse: <https://ringerike.direktesfo.no/>

The screenshot shows the user interface for parents. On the left, there is a sidebar with 'Foresatt innlogging' and 'ID-porten' buttons. A red arrow points to the 'ID-porten' button. The main area is titled 'Velkommen IST Direkte' and contains several sections: 'Nyheter versjon 2.1 november 2017', 'Muligheter' (listing actions like creating home-leave agreements, sending messages, etc.), and a 'VELG ELEKTRONISK ID' section with options like MinID, BANKID, and BUYPASS.

Velg **Barnet** For å endre personopplysninger og for å lage et eget brukernavn og passord. Bruk det nye passordet for å logge på IST Direkte via smarttelefon.

The screenshot shows the IST Direkte web interface. The top navigation bar includes 'Avtale', 'Syk', 'Fri', 'Meldinger', and 'Lagre'. The left sidebar contains a menu with items like 'Tavlen', 'Barnet', 'Avtaler', 'Meldinger', 'Ferie/Fri', 'Aktiviteter', 'Hendelser', 'Kontakter', 'Personale', 'Bilder', and 'Timanalen'. A red arrow points to the 'Barnet' menu item. The main content area is titled 'Tillatelser' and contains fields for 'Telefon', 'Mobil', 'Arbeid', 'E-post', and 'Adresse'. There are also fields for 'Kalle-fornavn' and 'Kalle-etternavn' under the heading 'Bytt ditt navn med kallenavn'. Below this is a 'Merknader om' section. At the bottom, there is a 'Login' section with fields for 'Brukernavn' and 'Passord', and a 'Gjenta' field. A red arrow points to the 'Brukernavn' field. The password field has a strength indicator and the text 'Min. antall tegn: 8'.

Lag eget brukernavn og passord som brukes for rask og enkel innlogging.

Snarvei på smarttelefon

IST Direkte leveres ikke som app, derfor kan det være lurt å lage en snarvei på telefonen. Her er en oppskrift på hvordan det kan gjøres:

<https://www.tek.no/artikler/guide-slik-lager-du-egne-snarveier-pa-hjemskjermen-din/193357>





Funksjoner for innlogget foresatt

Øverst til høyre vises tre funksjoner i tillegg til meldinger:

Navn på eleven

Avtale Syk Fri Meldinger

- **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. Det er også mulig å skrive inn en kommentar/beskjed til enheten/avdelingen i forbindelse med registrering av fraværet (f.eks. omgangssyke o.l.).

- **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.

Meldinger

Her 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.

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 hjem eller hentet
- **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.

Ønsker du å få varsel på e-post når det blir lagt ut informasjon på oppslagstavla? Gjør følgende:

1. Logg inn med ditt brukernavn og passord. Da kommer du inn på «oppslagstavle».
2. Deretter trykker du på «tjenester», som er merket gul, nederst i venstre hjørnet.

The screenshot shows the 'Oppslagstavle' page. The main content area displays a welcome message 'Velkommen til SFO' and a notice titled 'SFO-tilbud i vinterferien 2018'. The notice details the winter holiday offer, including the dates (26. februar - 2. mars), the location (Veien skole), and the registration deadline (1. februar). A calendar on the right shows the days of the week for 'Uke 04'. The left sidebar contains various menu items, with 'Tjenester' highlighted in yellow.

3. Kryss deretter av på «Jeg ønsker å bli varslet pr. e-post.....», merket med gult. Hvis du krysser av på den nederste, får du også se meldingens innhold i e-posten.

The screenshot shows the 'Tjenester for' page. The 'Varsling - e-post' section has two checkboxes checked: 'Jeg ønsker å bli varslet pr. e-post når noe er nytt i IST Direkte (nyheter, meldinger og aktiviteter)' and 'Motta meldingens innhold i e-post (OBS! Meldingen kan inneholde sensitiv informasjon.)'. A yellow circle highlights the 'Lagret' button. The 'Mine SMS-opplysninger' section has a 'Lagret' button. The 'Opprett en SMS-avtale' section shows a form for sending SMS with a text code to 0047 59 44 10 05.

4. Til slutt trykker du på «lagre», det gule området som er merket.