

8. Foresattrollen i IST Skole Fravær

Dette kapittelet er en hjelp til innlogging og enkel bruk av IST Skole Fravær. Slik som søk, personlig oppsett osv. blir ikke beskrevet i denne dokumentasjonen.

Foresatte får oversikt over tilstedeværelse, fravær og merknader ved å benytte IST Skole Fravær.

8.1 Foresattpålogging

Når man skal registrere seg som foresatt i vurderingsmodulen i Skolearena, så går man inn på internettsiden <http://www.skolearena.no>

Da får man dette bildet under, og her velger man Foresatte.



Ved første gangs pålogging velger man Ny foresattbruker.

Logg inn

Brukernavn:

Passord:

Velg kunde:

[Innlogging](#)
[Glemt brukernavn](#)
[Glemt passord](#)
[Ny foresattbruker](#)

I bildet som da kommer opp velger man det fylket/kommunen/privatskolen som eier skolen barnet går på (i vårt eksempel Hordaland fylkeskommune), og legger inn informasjon om seg selv. Se eksempel under.

SkoleArena.no

1. Personopplysninger 2. Aktuelle barn 3. Bekreft 4. Bekreftelse

Egne opplysninger

Skoleeier	Hordaland fylkeskommune
Fødselsnummer	01016056923
Fornavn	James
Etternavn	Bond
Adresse	Bondveien 7
Postnummer	5000
Poststed	Bergen
E-post	aes.bond@hotmail.com
Mobil	92929007
Ønsket påloggingsnavn	jamesbond

Tjenesten leveres av **IST** ©2010

Når man så trykker Neste, så legger man inn fødselsnummer til barnet man skal registrere seg som foresatte for. Trykk Legg til barn. Se under.

SkoleArena.no

1. Personopplysninger 2. Aktuelle barn 3. Bekreft 4. Bekreftelse

Oppgi hvilke barn det søkes innsyn for

Barnets fødselsnummer	12019333333
-----------------------	-------------

Tjenesten leveres av **IST** ©2010

Da kommer man inn i et nytt bilde for å legge til eventuelle flere barn. Dersom man har flere barn, så legger man inn fødselsnummer på barn nummer to. Dersom man ikke har flere barn trykker man på Neste.

1. Personopplysninger 2. **Aktuelle barn** 3. Bekreft 4. Bekreftelse

Oppgi hvilke barn det søkes innsyn for

Legg til eventuelt flere barn før du går videre!

Barnets fødselsnummer:

Barn det søkes om innsyn for:

12019333333

Tjenesten leveres av **IST** ©2010

I neste vindu bekrefter man at de opplysningene man har gitt er korrekt. Dersom opplysningene er korrekt velger man Send forespørsel. Finner man noe feil velger man Tilbake, og retter opp det som er feil.

1. Personopplysninger 2. Aktuelle barn 3. **Bekreft** 4. Bekreftelse

Jeg bekrefter at de gitte opplysninger er korrekte

Fødselsnummer:	01016056923
Fornavn:	James
Etternavn:	Bond
Adresse:	Bondveien 7
Postnummer - poststed:	5000 Bergen
E-post:	james.bond@hotmail.com
Mobil:	92929007
Påloggingsnavn:	jamesbond
Barn:	12019333333

Tjenesten leveres av **IST** ©2010

Til slutt får man opp et bilde som bekrefter at forespørsel er sendt. Se under.



Da vil det gå en mail til foresatte med dette innholdet:

Søknad om tilgang til SkoleArena for følgende barn er sendt:

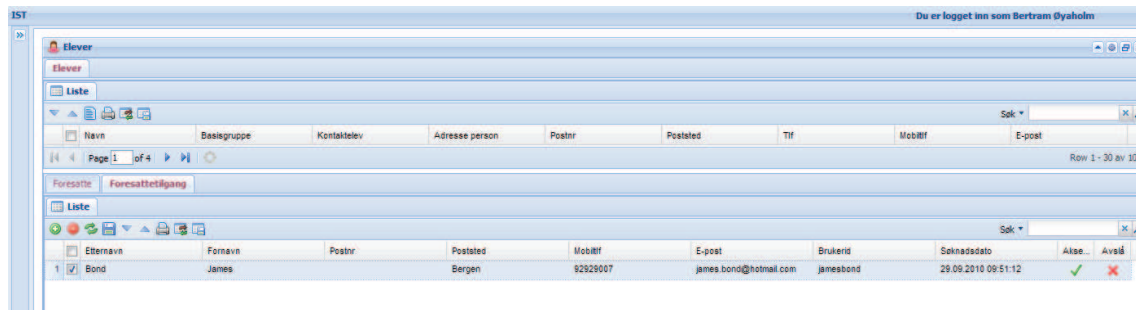
XXXXXXXXXXXX (Fødselsnummeret)

Du vil motta en ny e-post når søknaden er behandlet.

Med hilsen

IST AS

Når foresatte har sendt en forespørsel til skolen vil den foresatte bli registrert i fanen Foresattilgang under Elever i vurderingsmodulen til kontaktlæreren. Se under.



Her må kontaktlæreren trykke på den grønne haken for å akseptere den foresatte. Da vil det gå en mail til foresatte med denne informasjonen:

Du har fått tilgang som foresatt til Skolearena.
 Ditt passord er: xxxxxxxx
 Gå til <https://www.skolearena.no/> for å logge på.

Med hilsen

IST AS

8.1.1. Glemt brukernavn

Gå inn på <https://www.skolearena.no/>, velg Foresatte og Glemt brukernavn. Legg inn informasjon. Se under.

Glemt brukernavn

E-postadresse

4 siste siffer i mobilnummer

Velg kunde: ▼

[Innlogging](#)
[Glemt brukernavn](#)
[Glemt passord](#)
[Ny foresattbruker](#)

Når man trykker på Send brukernavn, så får man dette vinduet. Se under.

Logg inn

Brukernavn sendt

Brukernavn

Passord

Velg kunde: ▼

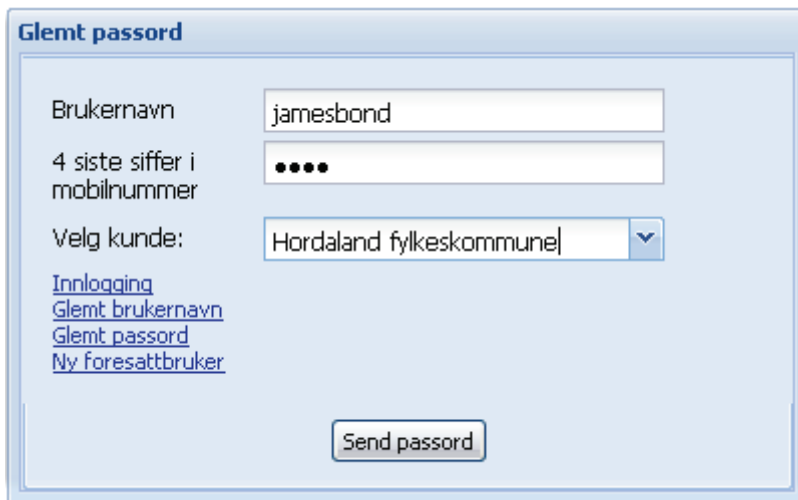
[Innlogging](#)
[Glemt brukernavn](#)
[Glemt passord](#)
[Ny foresattbruker](#)

Da får man tilsendt en mail med denne teksten:

Ditt brukernavn er: jamesbond

8.1.2. Glemt passord

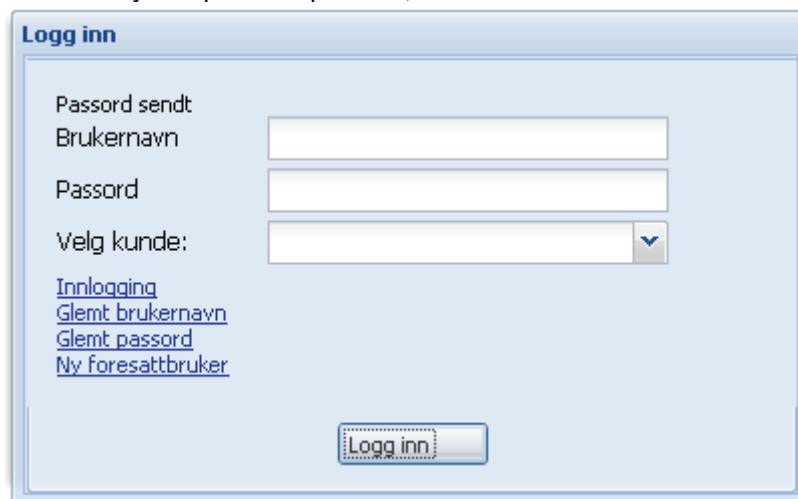
Gå inn på <https://www.skolearena.no/> , velg Foresatte og Glemt passord. Legg inn informasjon. Se under.



The screenshot shows a web form titled "Glemt passord". It contains the following fields and elements:

- Brukernavn:** A text input field containing "jamesbond".
- 4 siste siffer i mobilnummer:** A text input field containing four dots "••••".
- Velg kunde:** A dropdown menu with "Hordaland fylkeskommune" selected.
- Links:** Four blue underlined links: "Innlogging", "Glemt brukernavn", "Glemt passord", and "Ny foresattbruker".
- Button:** A button labeled "Send passord" at the bottom center.

Når man trykker på Send passord, så får man dette vinduet. Se under.



The screenshot shows a web form titled "Logg inn". It contains the following fields and elements:

- Passord sendt:** A text input field.
- Brukernavn:** A text input field.
- Passord:** A text input field.
- Velg kunde:** A dropdown menu.
- Links:** Four blue underlined links: "Innlogging", "Glemt brukernavn", "Glemt passord", and "Ny foresattbruker".
- Button:** A button labeled "Logg inn" at the bottom center.

Da får man tilsendt en mail med denne teksten:

Passord til IST

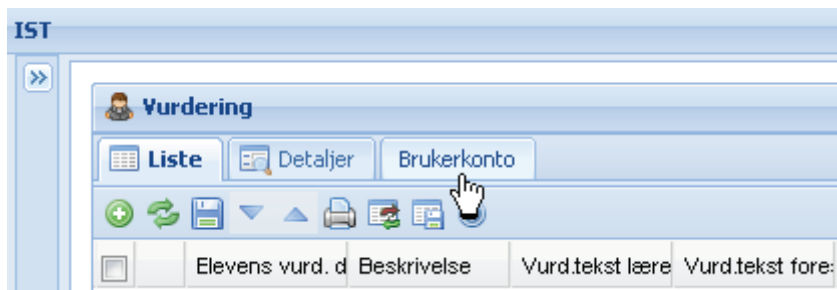
I menyen "Velg kunde", velger du: Nydalen kommune

Ditt passord er: 25sBoIqh

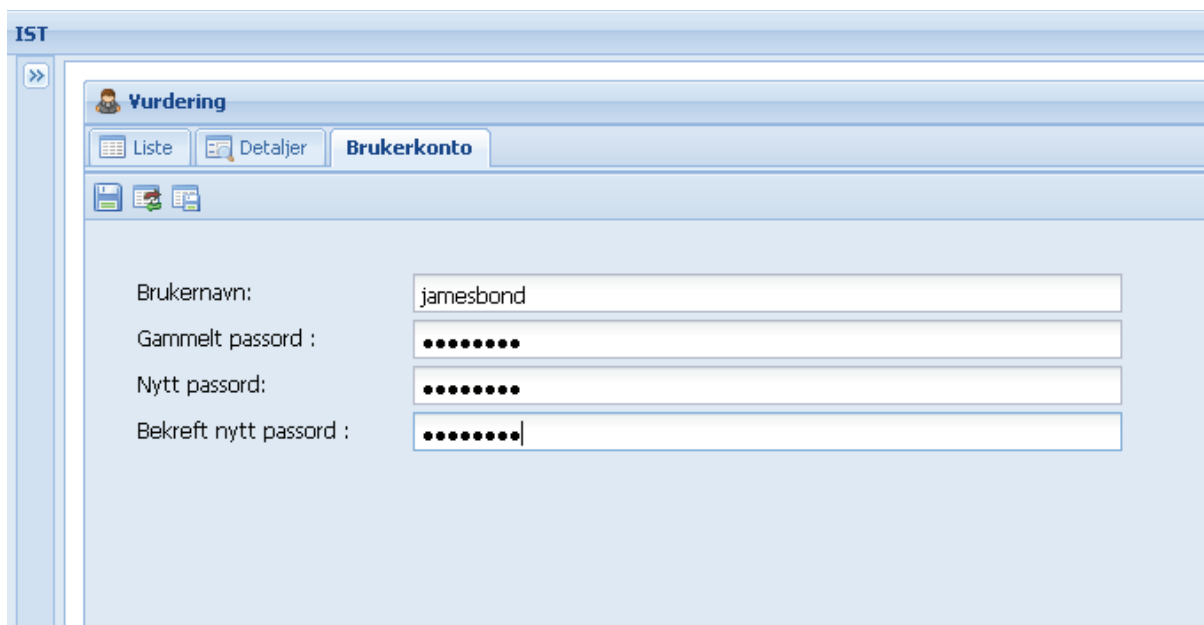
Husk og endre passord

8.1.3. Endre passord

Logg på <https://www.skolearena.no/> , velg Foresatte og legg inn brukernavn og passordet man har fått tilsendt. Når man kommer inn, trykker man på Vurdering. Deretter velger man fanen Brukerkonto. Se under.



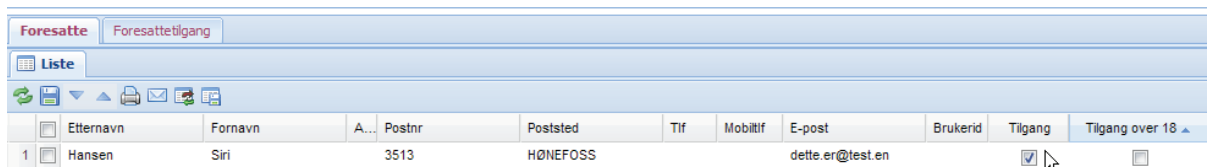
I det nye vinduet legger man inn gammelt passord og nytt passord to ganger. Se under

A screenshot of the 'Brukerkonto' (User Account) form in the IST system. The form is titled 'Brukerkonto' and contains four input fields: 'Brukernavn:' with the value 'jamesbond', 'Gammelt passord :', 'Nytt passord:', and 'Bekreft nytt passord :'. All password fields are masked with dots. The form is displayed in a window titled 'Vurdering' with sub-menus 'Liste', 'Detaljer', and 'Brukerkonto'.

8.1.4. Lærere som også er foresatte

To metoder for foresatttilgang for en som er lærer:

1. Læreren ligger registrert som foresatt i det skoleadministrative systemet (Extens/Sats), og er synket over til vurderingsmodulen. Kontaktlærer kan da huke av for tilgang. Se under.



	Etternavn	Fornavn	A...	Postnr	Poststed	Tlf	Mobiltlf	E-post	Brukerid	Tilgang	Tilgang over 18
1	Hansen	Siri		3513	HØNEFOSS			dette.er@test.en		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Neste gang læreren logger inn i vurderingsmodulen vil han få et nytt valg som heter foresatt. Se under.



2. Læreren kan logge seg på <https://www.skolearena.no/>, velge Foresatte, og registrere seg slik som andre foresatte med ett unntak, og det er at man under Ønsket påloggingsnavn må legge inn sin eksisterende Web-bruکید. Web-bruکیدen ligger i det skoleadministrative systemet, og læreren må få det av skolen han jobber på.

8.2 Se elevens timeplan og fraværstatus

Når du som foresatt har kommet inn i IST Skole får du en meny på venstre side i skjermbildet

Klikk på Fravær



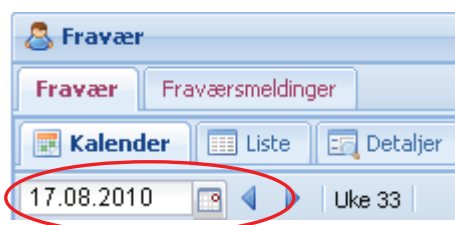
I Fraværsmodule er skjermbildet delt horisontalt:

- Den øverste delen viser barn du har tilgang til.
- Den nederste delen viser detaljer for barnet du har markert.

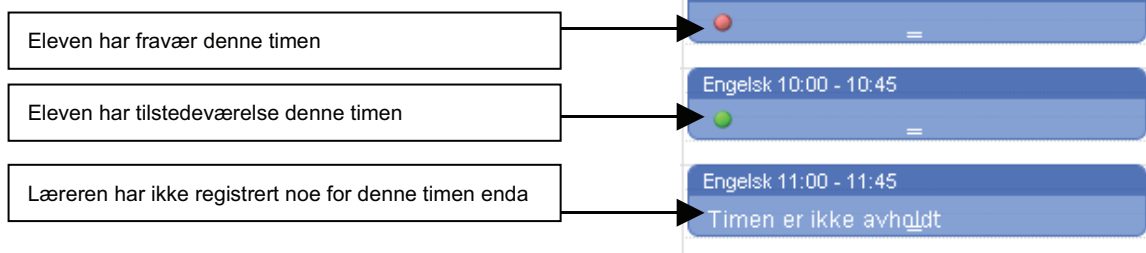
Kalender

Kalender er en oversikt over alle timene eleven har inneværende uke.

For å se på en annen dag/uke klikk på blå piltaster eller velg en annen dato med kalenderknappen



Timene i kalenderen er markert med en av følgende:



Liste

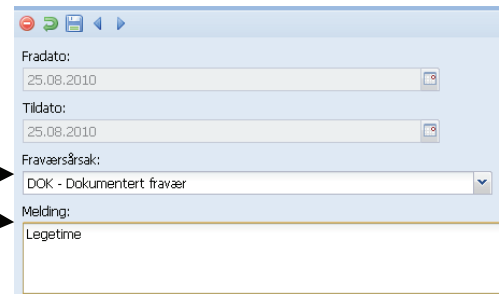
Hvis du klikker på underfane Liste kan du se fravær og tilstedeværelse gruppert etter f.eks undervisningsdag, fag, lærer eller slik du ønsker. Du grupperer ved å klikke på kolonneoverskriften.

8.3 Fraværsmelding fra foresatt

Foresatt kan melde fra om planlagt fravær via kalender:

Registrering fra Kalender:

1. Stå i Fravær-modulen.
2. Klikk på fane Fravær og underfane Kalender.
3. Klikk på den leksjonen du skal melde fravær for.
4. Velg Fraværsårsak fra nedtrekksmenyen
5. Skriv inn Melding
6. Klikk Lagre



The screenshot shows a web form with the following fields:

- Fra dato: 25.08.2010
- Til dato: 25.08.2010
- Fraværsårsak: DOK - Dokumentert fravær
- Melding: Legetime

Dersom du har lagt inn en fraværsmelding og læreren ikke har avholdt timen vil du se at timen i kalenderen er merket slik: (melding)

Når timen er avholdt merkes timen med en rød kule for fraværende.