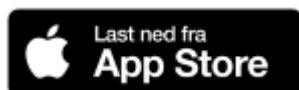


Informasjon Min skole - app for foresatte

Nå tar skolene i Sel kommune i bruk et nytt meldingssystem som heter Visma Min skole. Dette er en integrert del av vårt administrative system, som heter Visma Flyt skole. Sel kommune ønsker at alle foresatte tar i bruk denne appen.

Dette innebærer at alle foresatte bør laste ned en app som heter **Min skole - foresatt**. Denne finnes både i App store og i Google Play.



Min skole app for foresatte

Første gang en logger på må en bruke ID-porten. En oppretter så en kode, og kan aktivere biometrisk (fingeravtrykk/ansikt-ID) innlogging i fanen "innstillinger". Hver 90. dag må en logge på med ID-porten igjen av sikkerhetsgrunner.

Appen har foreløpig disse hovedfunksjonene:

- Sende meldinger og motta meldinger fra skole/lærer/SFO
- Melde fravær
- Se timeplan og informasjon knyttet til denne
- Se informasjon knyttet til SFO-opphold og SFO-tilstedeværelse
- Lese og sende beskjeder mot SFO-tilstedeværelse

Vær oppmerksom på at fraværsregistrering IKKE er det samme som permisjonssøknader, som fortsatt må sendes inn via skjema på <https://www.sel.kommune.no/tjenester/skole-og-barnehage/grunnskoler-i-sel/soknad-om-elevpermisjon/>

Etterhvert vil flere funksjoner kunne komme i appen:

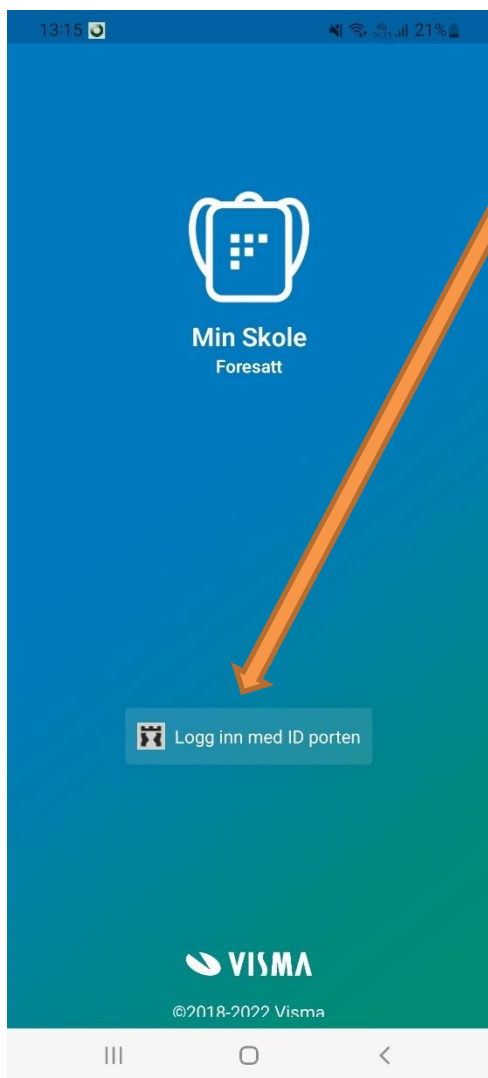
- Se og besvare samtykker
- Besvare spørreskjema

Har du ikke smarttelefon?

Om du ikke har en smarttelefon tilgjengelig, kan en sende meldinger og melde fravær direkte på nettsiden <https://skole.visma.com/sel>

Alle meldinger som blir sendt mellom foresatte og skolen i appen, vil bli lagt på elevens meldingsfane i Visma Flyt Skole, og kan arkiveres som digital meldingsbok ved slutten av skoleåret.

Under følger en nærmere beskrivelse av bruken:



Når du har lastet ned appen og åpner den kommer du til dette bildet, der du trykker "Logg inn med ID-porten"

Deretter velger du Sel i listen over kommuner:



Du logger inn med ID-porten/Bank-ID, og velger en PIN-kode for enklere daglig innlogging, evt. ansiktsgjenkjenning/fingeravtrykk.

Deretter kommer du inn og får opp alle barna dine på de respektive skoler slik:



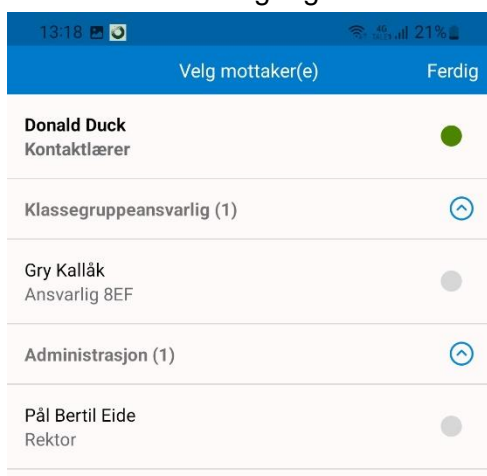
Klikker du på barnet ditt (forrige bilde) kan du sende og se meldinger samt registrere fravær (se nederst på appen).

Klikk på redigeringsikonet for å velge mottaker av melding



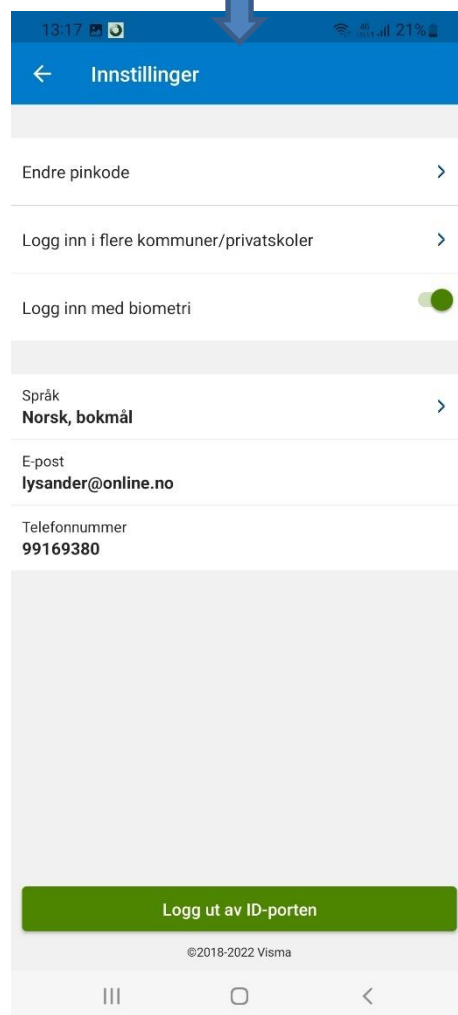
Klikk på navnet på lærer/ansatt som du allerede har sendt/mottatt meldinger fra før for å sende nye meldinger til disse

Valg av meldingsmottaker, du kan sende til en eller flere av gangen:



Under innstillinger (tannhjulet til høyre for navnet ditt), kan du endre pin-kode, evt. logge inn i andre kommuner hvis du har barn der som bruker Min skole, aktivere biometrisk innlogging, endre språk.

Vil du endre registrert e-postadresse eller telefonnr, må du logge inn på Visma Flyt Skole på nett: <https://skole.visma.com/sel> for å gjøre dette.

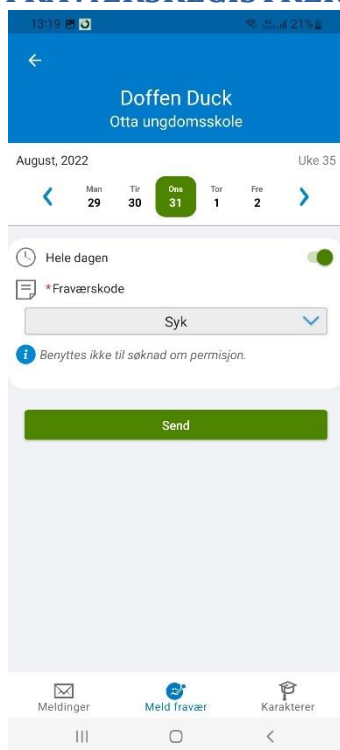




Samtale med lærer (Donald Duck i eksempelet) lagres i appen og i Visma Flyt Skole.

Skriv inn ny melding nederst

FRAVÆRSREGISTRERING:



Her kan du melde inn dagsfravær, f.eks hvis eleven er syk. Husk at dette ikkje er det samme som permisjonssøknad! Skal du søke om elevpermisjon frå undervisningen, må du fortsatt bruke skjemaet på hjemmesiden som før.

Du velger fanen for fraværsmelding nederst

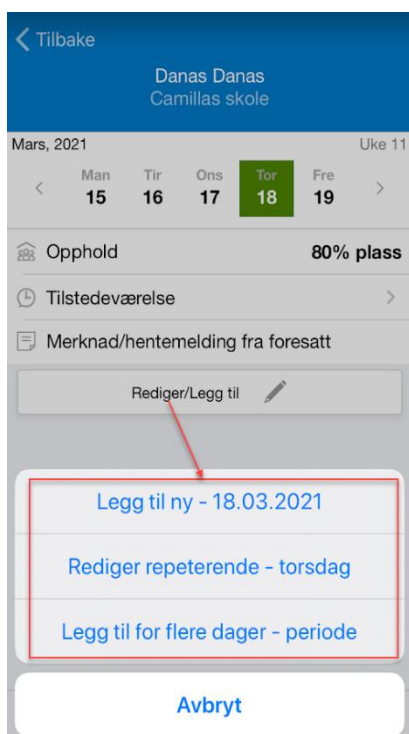
SFO tilstedeværelse

Foresatte med barn som har SFO-opphold finner et symbol for SFO i menyen nederst. Her kan foresatte:

- Få info om barnets SFO-opphold.
- Se beskjeder registrert av SFO - f.eks "*Husk tursko på mandager*".
- Registrere beskjeder til SFO-personalet - f.eks "*I dag henter farfar*".
- Se når barnet blir sjekket inn/ut av SFO

Registrere merknad/hentemelding SFO

Om du som foresatt ønsker å gi en beskjed til SFO-personalet skal du gå inn på symbolet for 'SFO'. Beskjeder som gjelder tilstedeværelsen på SFO skal altså *ikke* sendes via symbolet 'Meldinger'.



Her kan du velge om du vil legge inn en enkelt-kommentar, eller om du vil legge inn for en fast ukedag, eller for en periode.

Slette merknad SFO

Merknad lagt inn på enkeltdager kan ikke slettes, men de kan redigeres.

Repeterende merknad på en ukedag kan slettes:

1. Klikk på 'Rediger/Legg til'
2. Klikk på 'Rediger repeterende - ukedag'
3. Klikk på 'Slett'
4. Bekreft sletting ved å klikke på 'Slett'

Kommentarer lagt inn på periode legger kommentarer inn på en og en enkeltdag. Disse kommentarene kan ikke slettes, bare redigeres i ettertid. Om du skal legge til en kommentar over en lengre periode, vil det være mer fleksibelt å benytte 'Rediger repeterende - ukedag' da disse merknadene kan slettes ved behov.