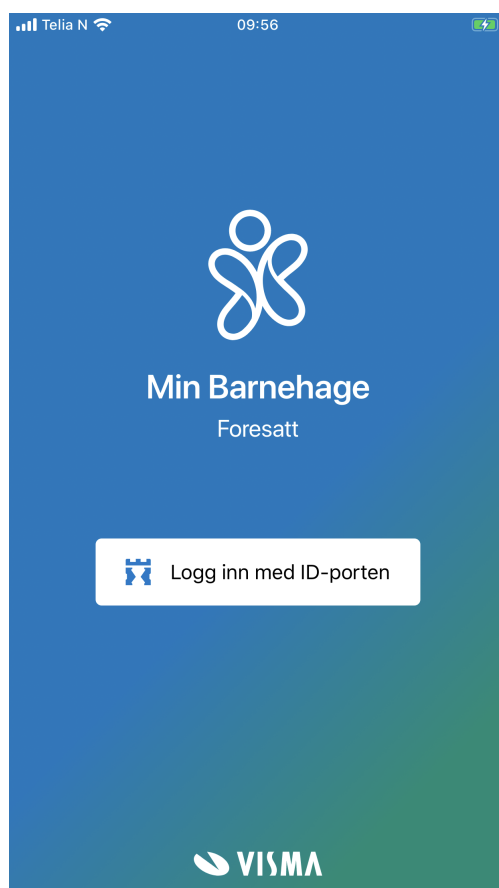


Min Barnehage

Foresatt



[Vilkår for bruk av alt materiell tilknyttet Visma Flyt Barnehage](#)

Innhold

Opplæringsvideoer	3
Last ned og logg inn	3
Dagbok	6
Meldinger	6
Beskjeder	7
Samtale	7
Soveliste	8
Se sovetider for eget barn	8
Fravær	9
Se fraværshistorikk	9
Registrere fravær	10
Redigere fravær	11
Slette fravær	11
Sperre for å redigere/slette ferie	12
Mer	13
Barnets profil	14
Velg språk	14
Samtykker	15
Link til foresattportal	16
Link til temahefte	16
Logg ut	16
Bytt barn	17
Varsler	18
Mottar ikke varsler	18
Mulighet for å ta skjermbilder i appene	18

Opplæringsvideoer

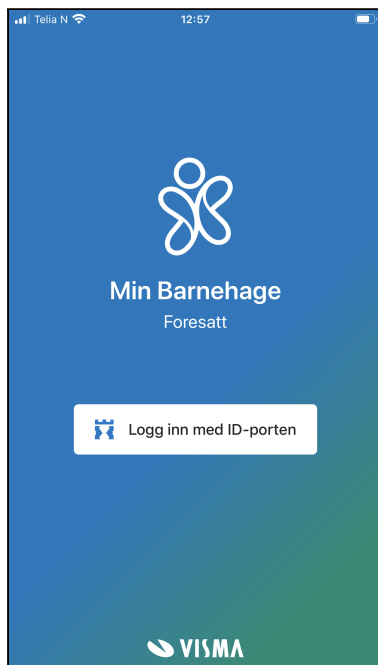
Opplæringsvideoer ligger tilgjengelig under <https://www.visma.no/barnehagesystem/min-barnehage/>

Last ned og logg inn

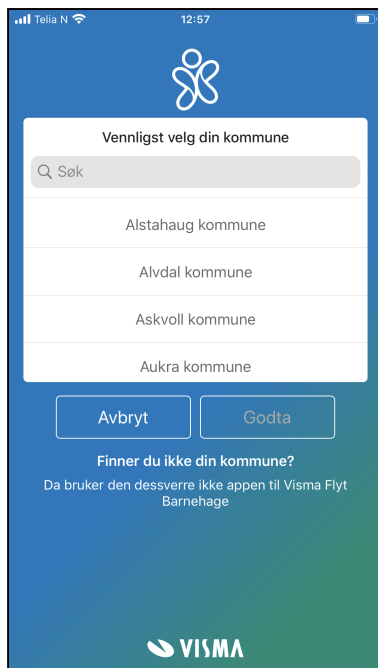
Min Barnehage - foresatt lastes ned fra [App Store](#) eller [Google Play](#). Søk opp Min Barnehage. Appene krever minsteversjon 11 for iOS (Apple) og versjon 7 for Android.

For å ta i bruk appen må man gjennom følgende steg:

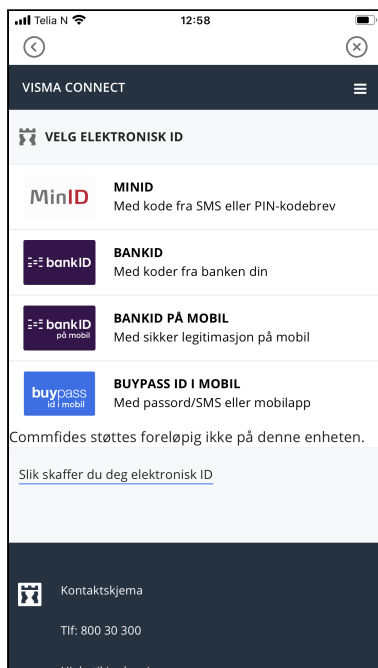
1. Klikk "Logg inn med ID-porten".



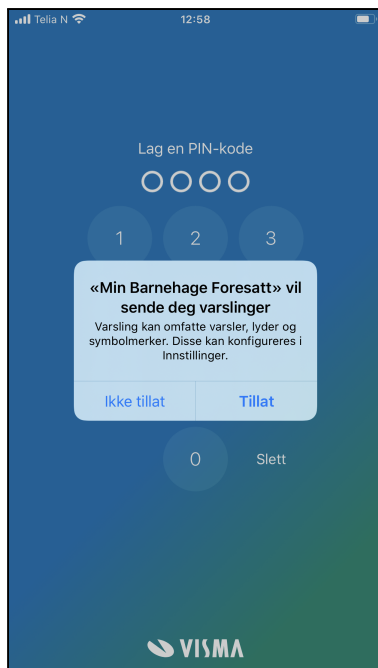
2. Velg din kommune.



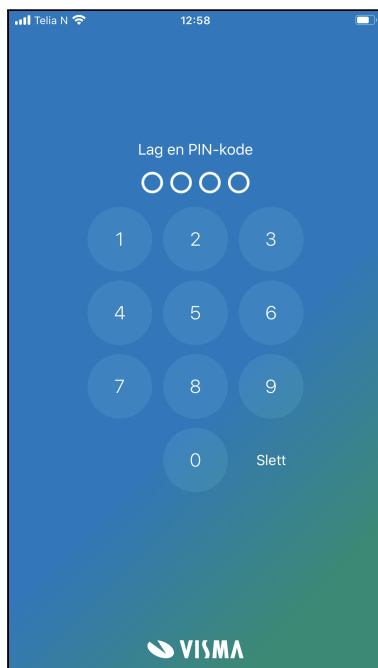
3. Autentisering med Visma Connect og BankID



4. Godkjenn eller avslå forespørsel om varslinger i app



5. Lag og bekreft en firesifret personlig PIN-kode (kan tillatte face-ID om mobilen støtter det)



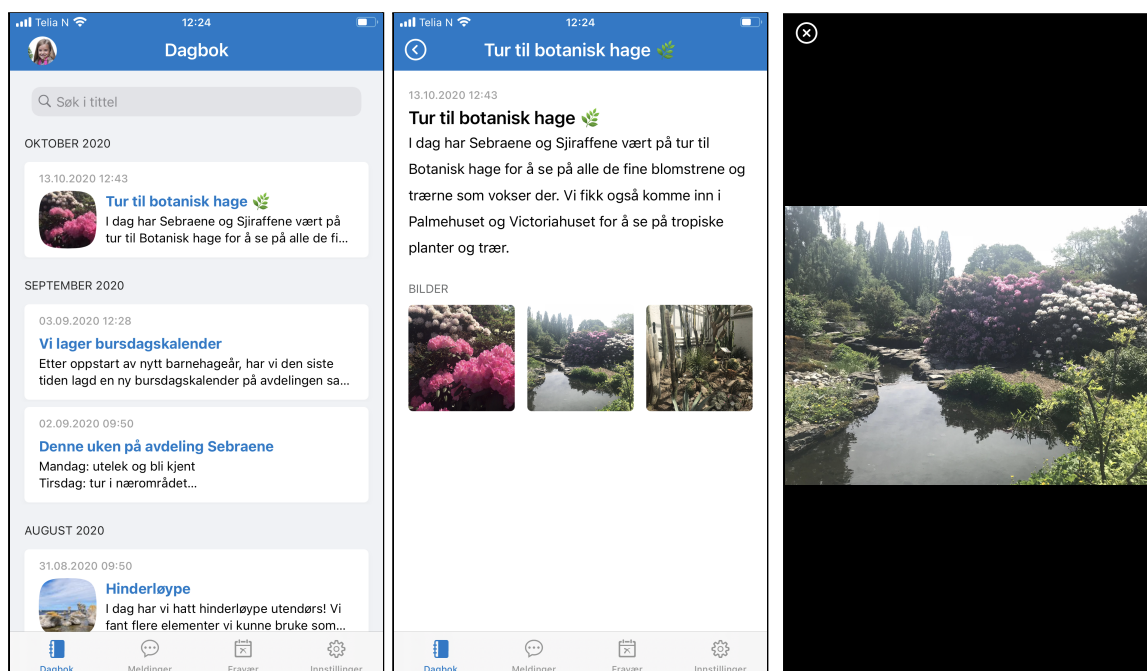
Når du har laget din egen PIN-kode vil du komme rett inn i appen, og barnets dagbok-logg. Dersom du har flere enn ett barn i barnehage, vil barnet først i alfabetisk rekkefølge bli valgt.

Appen fungerer slik at ved normal bruk må du logge inn på nytt med ID-Porten hver 3. mnd. Dersom man har vært inaktiv i appen siste 30 dagene, må man også logge inn med ID-Porten ved første innlogging etter dette.

Dagbok

Første hovedmeny i Min Barnehage for foresatte er “Dagbok”. Her vil du som foresatt kunne se en liste over alle dagbokposter som er publisert til ditt barn. Listen er sortert etter dato, hvor man alltid finner den nyeste dagbokposten øverst. For å lettere finne fram til en eldre dagbokpost kan man bruke søkefeltet for å søke på tittel.

For å lese en dagbokpost klikker man på hvilken som helst fra listen, og man vil da åpne detaljvisning. Her vil man kunne lese hele teksten, samt se eventuelle bilder som er lagt til. Klikk på et bilde for å åpne i fullskjerm, og naviger frem og tilbake dersom flere bilder enn ett er lagt til.



Meldinger

I appen vil man også finne hovedmenyen “Meldinger”. Herfra vil man kunne se undermenyene “Beskjeder” og “Samtale”.

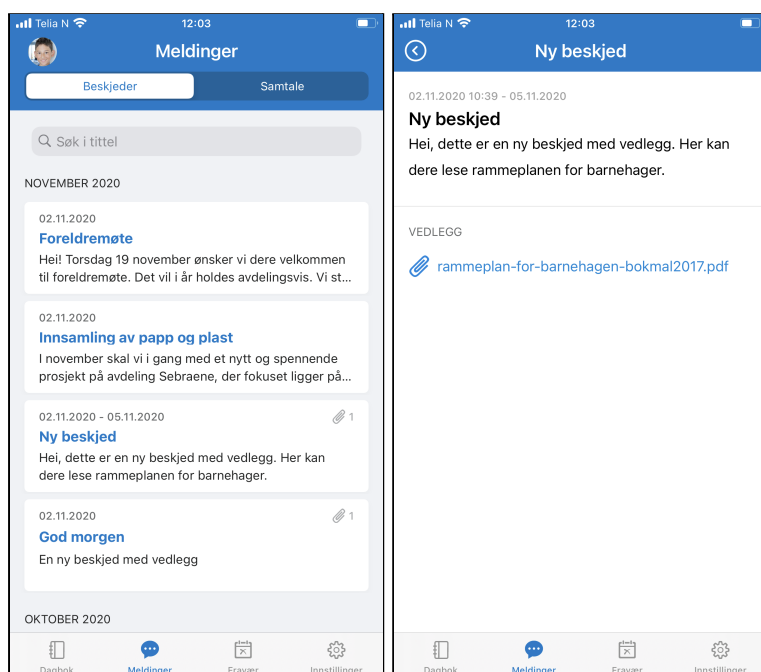
- Beskjeder: Beskjeder som er sendt fra barnehagen som kun fungerer som enveiskommunikasjon.
- Samtale: Samtale mellom barnets foresatte og de ansatte i barnehagen. Fungerer som toveiskommunikasjon.

Beskjeder

Beskjeder er informasjon fra barnehagen som sendes til flere. Det kan være alle foresatte i en avdeling eller til hele barnehagen. Beskjeder kan ikke besvares av foresatte.

Under “Beskjeder” vil foresatt se en oversikt over alle beskjeder. Listen er sortert etter dato, hvor man alltid finner den nyeste beskjeden øverst. For å lettere finne fram til en eldre beskjed kan man bruke søkefeltet for å søke på tittel.

For å lese en beskjed klikker man på hvilken som helst fra listen, og man vil da åpne detaljvisning. Her vil man kunne lese hele teksten. Dersom ansatte har lagt ved vedlegg til beskjeden, vil man også kunne se og åpne vedleggene fra detaljvisning.



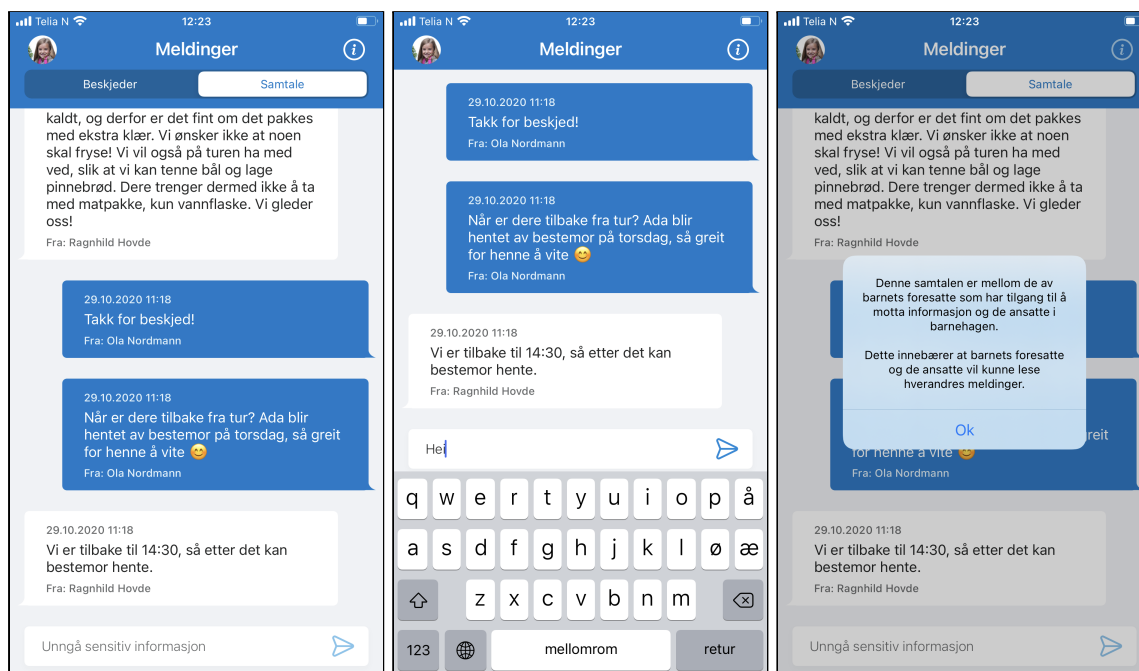
Samtale

Ved å klikke på “Samtale” fra menyen “Meldinger” vil man kunne se samtalen man som foresatte for et barn har med barnehagen. Her vil hele historikken vises, og man kan lese mottatte meldinger og sende en ny. Husk å unngå sensitiv informasjon. Når du har sendt en melding, vil ansatte i barnehagen få varsel om at du har sendt en melding.

På samme måte som at alle ansatte har anledning til å sende meldinger i samtalen, har også alle foresatte som er registrert på barnet, og som har mulighet for å motta informasjon om barnet, tilgang til å lese meldingene i samtalen. **Dette betyr at du som f.eks. foresatt 1, vil ha tilgang til å lese meldinger som foresatt 2 skriver i samtalen og motsatt.** Dette for at barnehagen skal slippe å ha to dialoger med to foresatte om samme tema. Dette er spesifisert i foresattappen under Meldinger - Samtaler - informasjonsikonet øverst til høyre.

Nyeste melding ligger alltid nederst. For å lese gamle meldinger scroller du oppover. Per melding vil du kunne se:

1. Dato og tidspunkt meldingen ble sendt
2. Navn på personen som har sendt meldingen



NB: når man er inne under Samtale, vil ikke bunnmenyen med Dagbok, Meldinger, Fravær og Mer vises. Denne er skjult for å ikke skape problemer når man skriver inn tekst (som da er nederst på siden). For å få menyen opp igjen, klikk på fanen Beskjeder øverst.

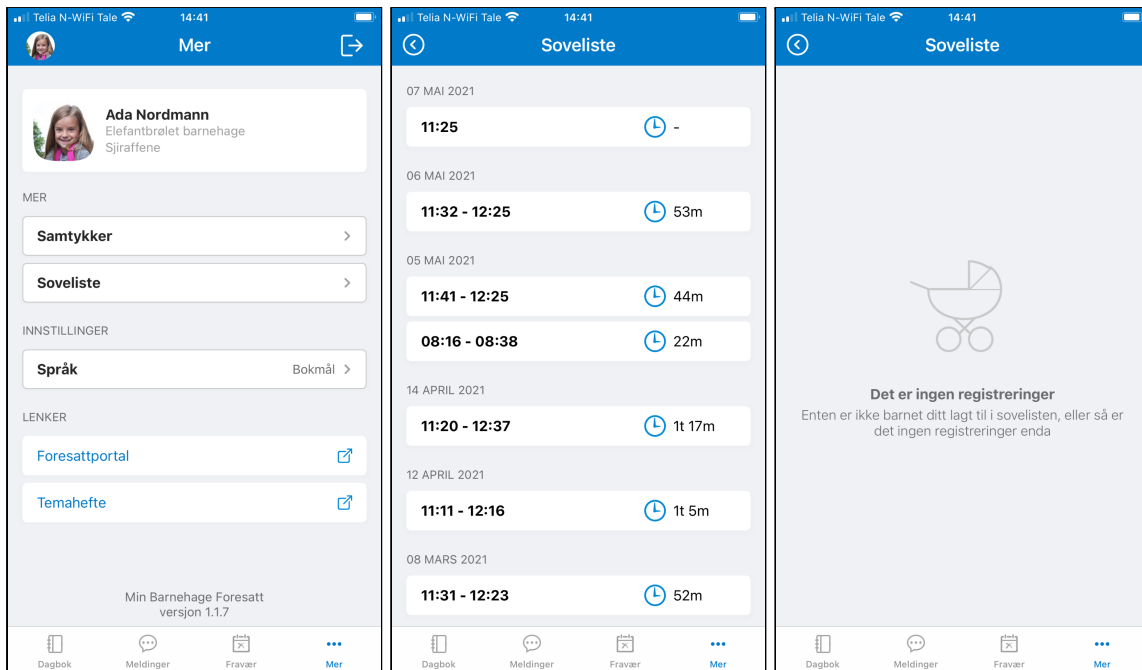
Sovelliste

Se sovetider for eget barn

Under menyen "Mer" vil man nå finne "Sovelliste".

Dersom barnehagen har begynt å loggføre sovetider for barn, kan foresatte selogg over alle sovetider med tidspunkt for når barnet sovnet og våknet, samt hvor lenge barnet sov.

Sovellisten er tom dersom barnet ikke er lagt til i sovellisten fordi barnet ikke sover i barnehagen, eller dersom ingen registreringer enda er gjort av barnehagen.



Fravær

I appen finner du som foresatt også hovedmenyen "Fravær". Her vil du som foresatt kunne:

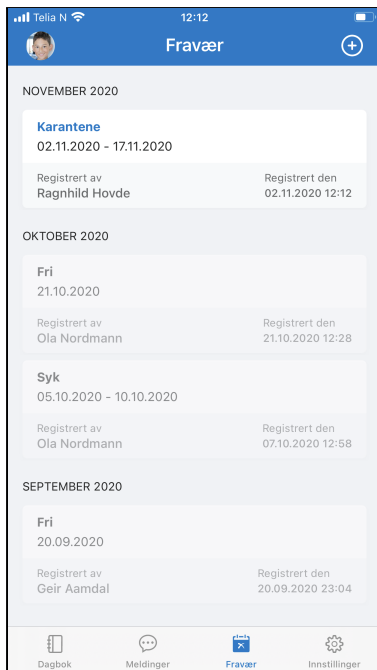
1. Se all fravær som er registrert på barnet
2. Registrere et nytt fravær
3. Redigere et fravær
4. Slette et fravær

Se fraværshistorikk

Ved å klikke på menyen "Fravær" vil man med en gang kunne se hele fraværshistorikken. Listen er sortert på dato, hvor nyeste fravær alltid ligger øverst. Hvert fraværskort inneholder informasjon om:

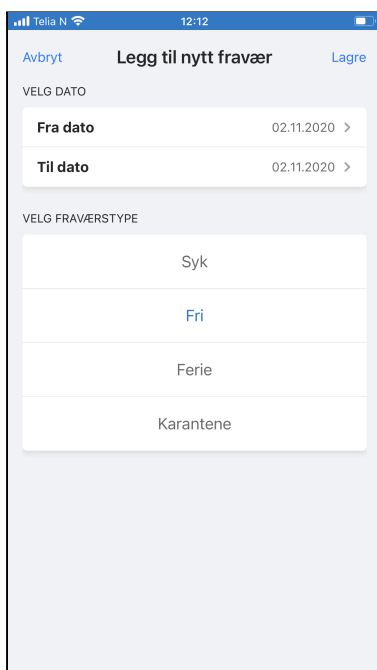
1. Type fravær
2. Dato for når fraværet gjelder
3. Hvem som har registrert fraværet (navn på foresatt eller ansatt)
4. Når fraværet er registrert

Fravær som er aktive og er registrert av en foresatt vil ha en blå farge, mens eldre fravær eller fravær registrert av en ansatt vil være lys grå (inaktive).



Registrere fravær

1. Klikk på hovedmenyen "Fravær"
2. Klikk på + ikonet øverst i høyre hjørne
3. Velg fra- og til dato. Systemet velger automatisk dagens dato som fra- og til dato. Denne kan overstyres til datoer frem i tid, men foresatte kan ikke velge datoer tilbake i tid
4. Velg type fravær: "Syk", "Fri", "Ferie" eller "Karantene"
5. Klikk "Lagre"



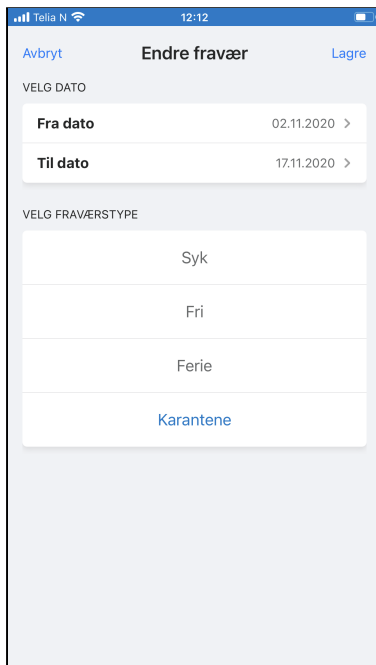
Barnehagens ansatte mottar varsel i Min Barnehage ansatt når foresatte registrerer fravær i appen.

Redigere fravær

Dersom foresatt selv har lagt inn fravær, kan foresatt redigere fraværet til det er passert:

1. Klikk på det fraværet fra listen som skal redigeres
2. Fravær på en dag kan redigeres ut dagen fraværet gjelder
3. Foresatte med tilgang kan redigere/slette hverandres registrerte fravær på barn
4. Fravær over flere dager: hvis startdato er passert, men ikke sluttdato, kan bare sluttdato endres

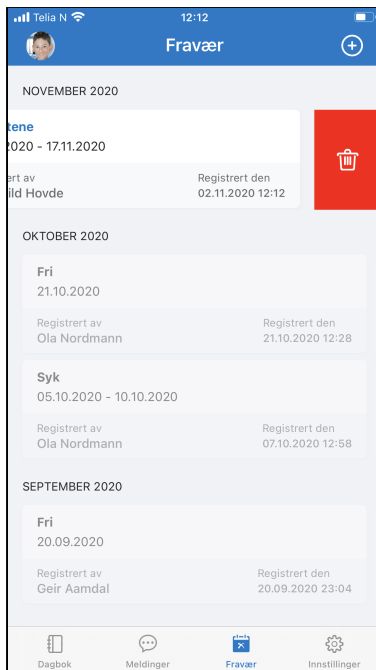
Foresatt kan ikke redigere fravær som er registrert av en ansatt eller fravær hvor fra- og til dato er passert.



The screenshot shows a mobile app interface for editing an absence. At the top, there are buttons for 'Avbryt' (Cancel) and 'Lagre' (Save). The title is 'Endre fravær'. Below this, there are two sections: 'VELG DATO' (Select date) and 'VELG FRAVÆRSTYPE' (Select absence type). Under 'VELG DATO', there are two rows: 'Fra dato' (From date) with the value '02.11.2020' and a right arrow, and 'Til dato' (To date) with the value '17.11.2020' and a right arrow. Under 'VELG FRAVÆRSTYPE', there are four buttons: 'Syk' (Sick), 'Fri' (Free), 'Ferie' (Vacation), and 'Karantene' (Quarantine), with 'Karantene' highlighted in blue.

Slette fravær

I listen over fravær kan man slette fravær for i dag/frem i tid. Ved å dra fraværet mot venstre, får man opp et ikon for søppelbøtte. Når man klikker på denne får man opp "Ønsker du å slette fraværet fra [dato] - [dato]?"



Sperre for å redigere/slette ferie

Når det registreres et fravær av typen “Ferie” vil det nå ikke lengre være mulig for de å endre eller slette denne typen fravær etter det er registrert i foresattappen. Dersom foresatt velger denne fraværstypen og klikker på lagre, vil de få en varselmelding om at dette fraværet ikke kan endres/slettes i etterkant. Det samme gjelder også dersom foresatt endrer eksisterende fravær fra f.eks. “Syk” til “Ferie”.

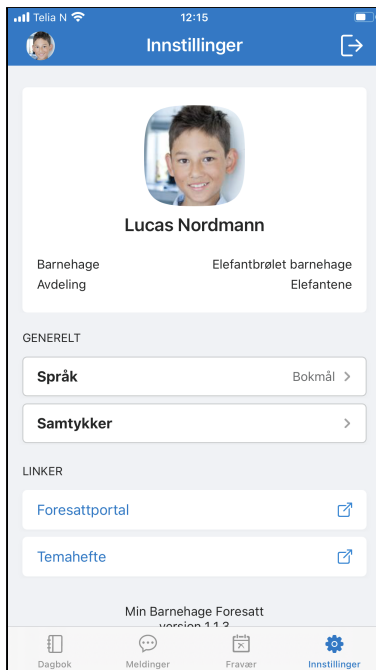
Dersom foresatt ønsker å endre/slette ferien må den ta kontakt med barnehagen. Ansatt med riktig tilgang vil da ha mulighet til å endre/slette ferien fra web-grensesnittet dersom det er behov.



Mer

I appen vil man også ha tilgang til hovedmenyen “Mer”. Her vil foresatt kunne finne:

1. En kort personalia til barnet
2. Velge språk for appen
3. Se og svare på samtykker
4. Link til foresattportalen
5. Link til temahefte
6. Logge ut



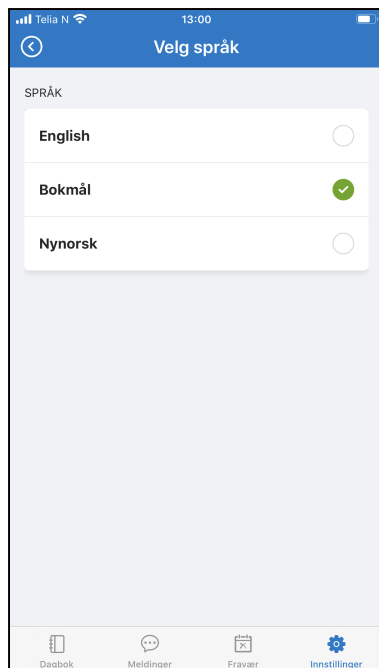
Barnets profil

Se barnets bilde, navn, barnehage og avdeling.

Velg språk

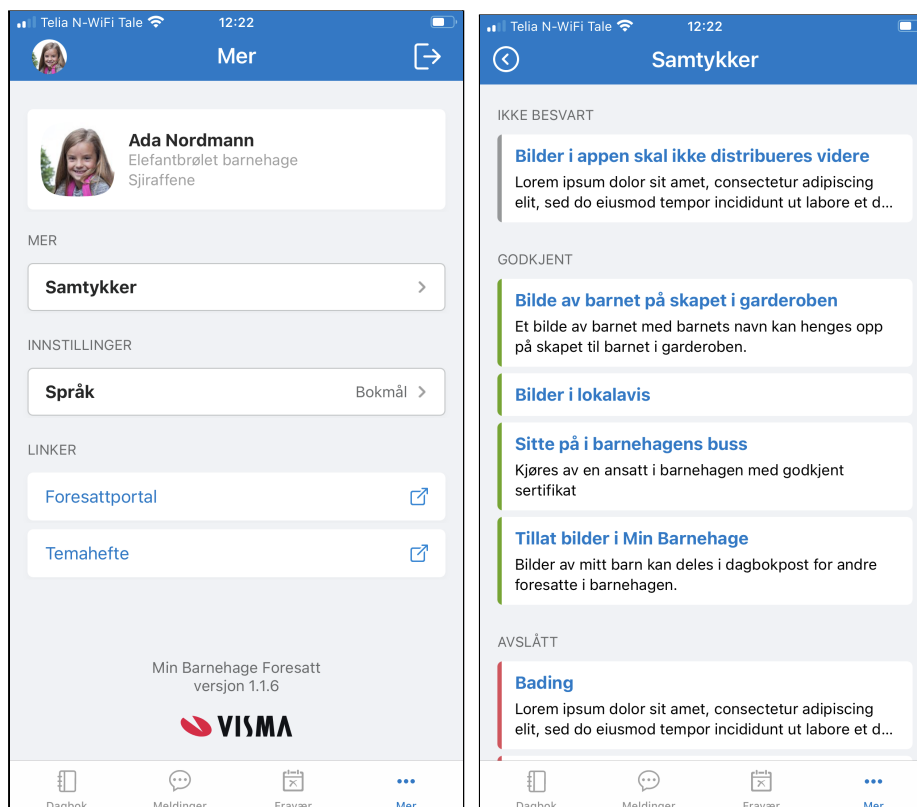
Du kan velge mellom engelsk, bokmål eller nynorsk.

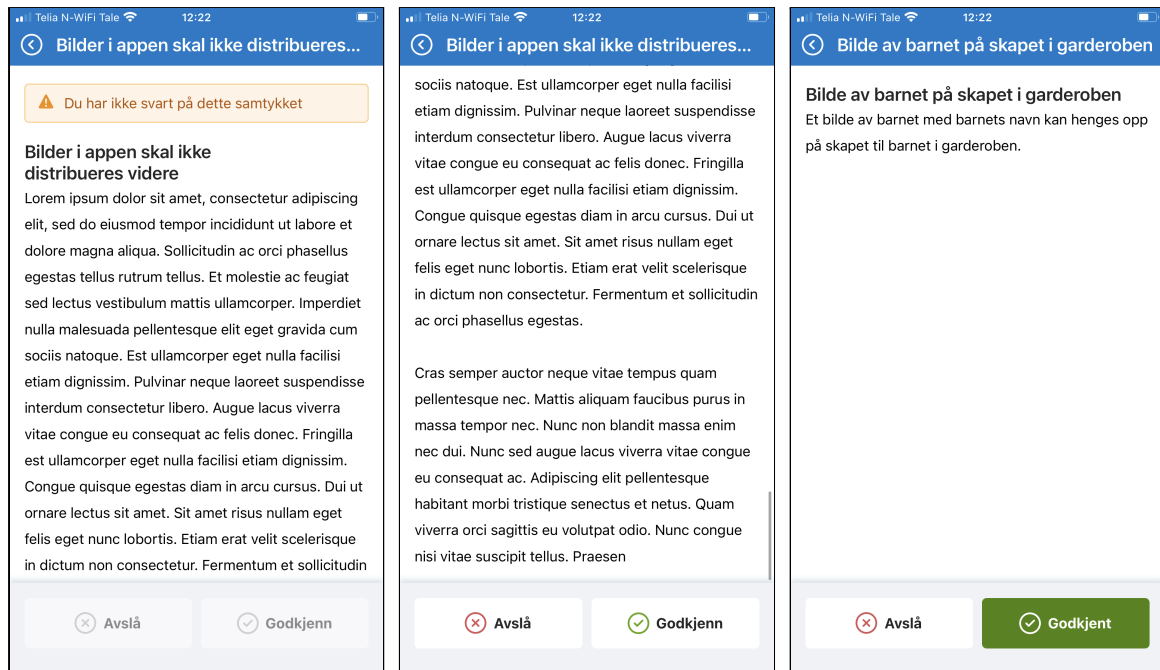
1. Klikk "Innstillinger"
2. Klikk "Språk"
3. Velg så det språket du ønsker for appen



Samtykker

I Min Barnehage foresatt finner man samtykker ved å gå til hovedmenyen “Mer” deretter “Samtykker”. Her vises en oversikt over tilgjengelige samtykker. Samtykkene er inndelt etter status, hvor statusene er “Ikke besvart”, “Godkjent” og “Avslått”. Dersom et eller flere samtykker ikke er besvart ligger disse øverst, deretter godkjente og til slutt avslåtte samtykker.





Man kan klikke seg videre inn på et samtykke for å lese hele samtykket samt besvare det. I detaljvisning for ikke besvarte samtykker vil man se en varselmelding øverst som forteller deg som foresatt at det ikke er besvart. Klikk på enten “Godkjenn” eller “Avslå” for å svare. Dersom beskrivelsen på samtykket er lang, vil man måtte scrolle seg helt ned for å aktivere knappene.

Statusen vil automatisk oppdateres, og tilbake i listen vil man se at samtykket har plassert seg under riktig status. Man kan når som helst endre svar på et samtykke men per nå vil ikke ansatte bli varslet automatisk om et samtykke endres.

Link til foresattportal

Fra “Mer” vil du som foresatt finne link til foresattportalen. Klikk på linken, og foresattportalen åpnes i din nettleser på enheten.

Link til temahefte

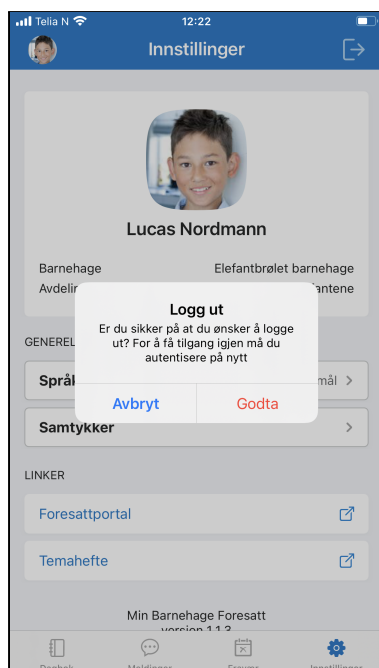
Fra “Mer” vil du som foresatte finne link til temaheftet. Klikk på linken, og dokumentet (temaheftet) vil åpnes.

Logg ut

Fra “Mer” kan du logge ut av appen. Det er ikke nødvendig å logge ut av appen etter bruk, da appen automatisk vil kreve PIN-kode etter 1 minutt uten aktivitet.

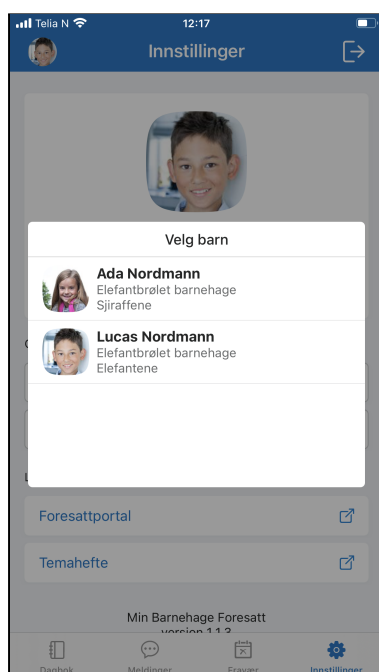
1. Klikk på logg ut ikonet øverst i høyre hjørne fra menyen “Mer”
2. Du får spørsmål om du er helt sikker på at du vil logge ut.
3. Dersom du ønsker å logge ut av appen, klikk “Godta”.

For å logge inn igjen, må du autentisere deg på nytt.



Bytt barn

Dersom du som foresatt har flere barn i barnehagealder vil du enkelt kunne bytte mellom barna i appen. Fra alle hovedmenyer vil du se et bilde av valgt barn øverst i venstre hjørnet. Klikk på bildet for å få opp en liste over dine barn. Velg så et barn fra listen.



Varsler

Foresatt-app: Foresatt mottar en varsling når det er

- ny melding under Samtaler
- ny beskjed under Beskjeder
- ny dagbokpost

Beskjeder og dagbokpost gir varsling som banner og push. Ny melding under Samtaler vil vises med rødt merke både på app-ikon og på Meldinger i hovedmenyen i appen.

Mottar ikke varsler

Dersom foresatte har godtatt varsler ved første innlogging i appen og ansatte har aktivert varsler, så sender appen varsler.

Innstillinger på mobilen styrer derimot om mobilen tillater appen å vise disse varslene. Dette er ute av vår kontroll da dette gjelder innstillinger på selve mobilen.

Dersom dette gjelder iOS er det bare å gå inn på innstillinger for varsler på mobilen og stille inn dette. Dersom det gjelder Android er det mer kompliserte innstillinger ifm strømsparing osv da selve mobilen hindrer varsler. anbefaler å sjekke her: <https://dontkillmyapp.com/>

Mulighet for å ta skjermbilder i appene

Apple/iOS-enheter og Android-enheter har forskjellige regler for å ta skjermbilder. Dette er altså ikke noe som er regulert i Min barnehage appene, men på telefonene og nettbrettene.

På Apple-telefoner er det ikke mulig å sperre mulighet for å ta skjermbilder. Noen apper løser dette ved at det blir sendt info til en mottaker på andre siden når skjermbilde blir tatt. Hvis du er kjent med Snapchat, har denne appen denne funksjonaliteten. Når man tar skjermbilde av en snap vil den som sendte snappen få beskjed.

Per nå har ikke VFB liknende funksjonaliteten. Men det er noe vi vurderer å få inn på sikt.

Vi vet at noen apper er enda strengere, f.eks. "No Isolation", som har system for videostrøm fra/til klasserom for elever som ikke kan delta i undervisning. Hvis man der tar skjermbilde fra en iOS-enhet, får man en varsling om at dette vil føre til at kobling stenges helt.