



Visma
Flyt Barnehage

Foresattappen

Min Barnehage



[Se vilkår for bruk av materiell tilknyttet Visma Flyt Barnehage](#)

Innhold	
Se temahefte for Foresattportalen	3
Opplæringsvideoer	3
Last ned og logg inn	3
Foresatt får ikke logget inn eller ser ikke barn	6
Oppdatere appen	6
Soft update	6
DAGBOK	7
Bilder av barn i dagbok	7
MELDINGER	7
Beskjeder	8
Samtale	8
FRAVÆR	10
Se fraværshistorikk	10
Registrere fravær	11
Redigere fravær	12
Slette fravær	13
Sperre for å redigere/slette ferie	14
KALENDER	14
Navigere i kalender	14
Aktiviteter i kalender	15
Varslinger	17
MER	17
Barnets profil	18
Helseinformasjon	18
Samtykker	19
Kontaktpersoner	20
Soveliste: Oversikt over barnets sovetider	21
Inn- og utsjekk: Oversikt over klokkeslett	22
Om barnehagen	22
Språk	24
Ofte stilte spørsmål med svar	25
Tjenestestatus	25
Språk	26
Onboarding	26
Hva er nytt?	26
Lenker	26
Lenke til foresattportal	26
Lenke til temahefte	27
Lenke til kommunens personvernerklæring	27
Logg ut	27
Bytt barn	27

Universell utforming	28
Varsler	29
Mottar ikke varsler	30
iOS - Iphone/ Ipad	30
Android	31
Mulighet for å ta skjermbilder i appene	31

Se temahefte for Foresattportalen

[Klikk her for å se temahefte for foresattportalen](#)

Her finner du veiledning i bruk av felles foresattportal.

Opplæringsvideoer

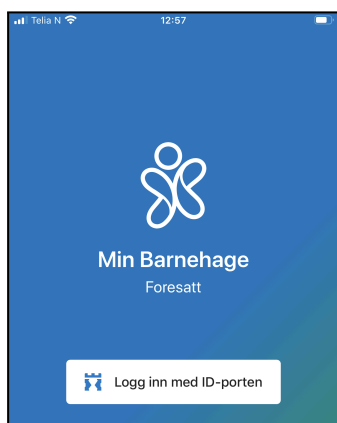
Opplæringsvideoer ligger tilgjengelig under <https://www.visma.no/barnehagesystem/min-barnehage/>

Last ned og logg inn

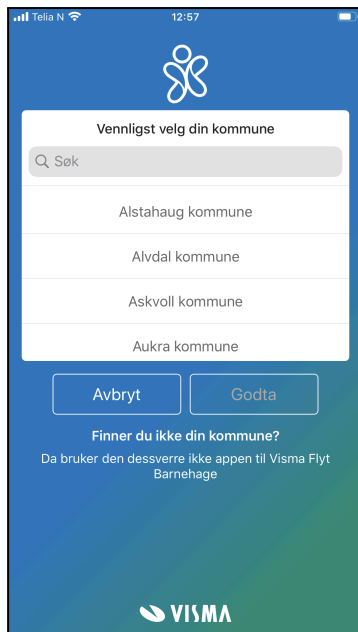
Min Barnehage - foresatt lastes ned fra [App Store](#) eller [Google Play](#). Søk opp Min Barnehage. Appene krever minsteversjon 13.0 for iOS (Apple) og versjon 9.0 for Android.

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

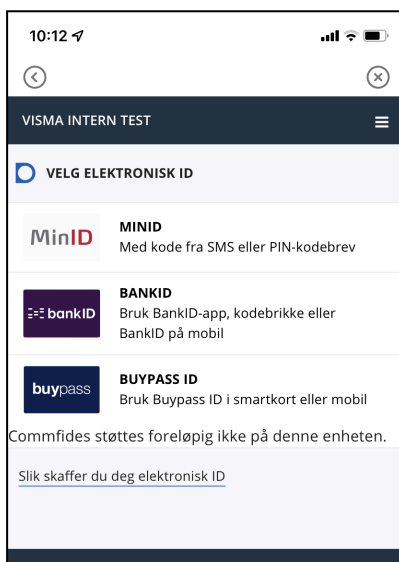
1. Klikk "Logg inn med ID-porten".



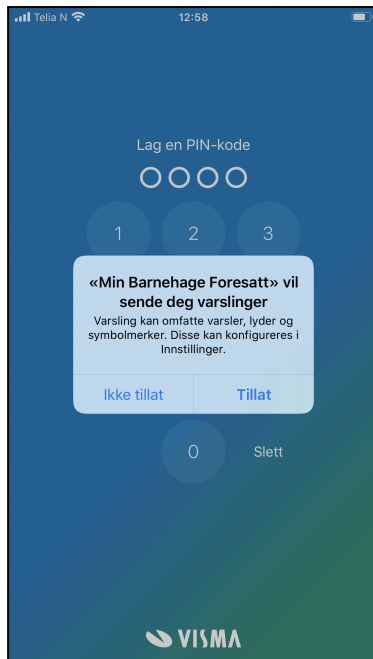
2. Velg din kommune.



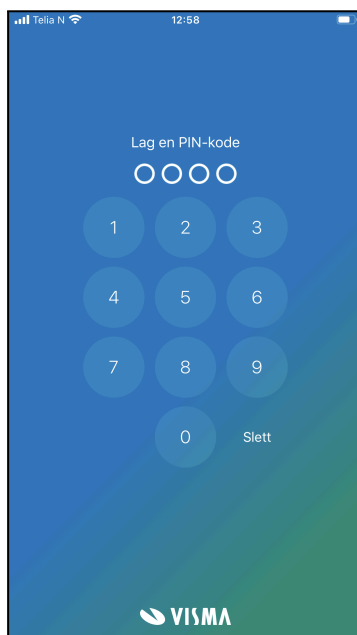
3. Autentisering med Visma Connect via ID-porten med MinID, BankID, Bypass ID



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.

Foresattappen kan brukes både i portrettmodus og landskapsmodus - altså både vanlig stående og liggende! Dette kan bidra til bedre navigering.

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.

Foresatt får ikke logget inn eller ser ikke barn

Innlogging i foresattappen krever autentisering via ID-porten med MinID, BankID eller, Bypass ID. Dette grunnet sikkerhetsnivået appen krever.

I foresattappen ser foresatte sine barn som har en aktiv plass i barnehage i den kommunen foresatt er logget inn i.

For at foresatt skal få opp sine barn i foresatt appen må ID-en de logger inn med samsvare med ID-nummer de er registrert med i Visma Flyt Barnehage, som foresatt for barnet. Foresatt må også ha tilgang til appen - som styres ved en innstilling i VFB (se under).

Ved melding "Ingen tilgang til barn" ved innlogging i foresattappen må ansatte sjekke følgende i VFB:

- Foresatt er registrert som foresatt for barnet i VFB, med korrekt fødselsnummer/ D-nummer
- Barnet må ha aktiv plass
- Foresatt må ha tilgang til app ved at knappen "Skal motta informasjon" er grønn - i foresatt sin profil i VFB

Oppdatere appen

iOS: Oppdater appen i App store

Android: Oppdater appen i Google Play store

Søk på Min barnehage og trykk på knappen "**Oppdater**" for foresattappen.

- Står det "Åpne" og ikke "Oppdater", så er appen mest sannsynlig allerede oppdatert til nyeste versjon. Trykk på appen for å se detaljer og sjekk hvilken versjon som ligger tilgjengelig. For å se hvilken versjon du har - logg inn i appen og gå til "Mer".

Det er ikke nødvendig å logge inn med bank ID når appen er oppdatert med mindre bruker ikke har vært logget inn fra før eller sesjon er utløpt.

Soft update

I Mars ble "soft update" implementert i foresattappen, i følgende versjoner (samt i alle fremtidige versjoner også):

Min barnehage foresatt - iOS App store: 1.2.1

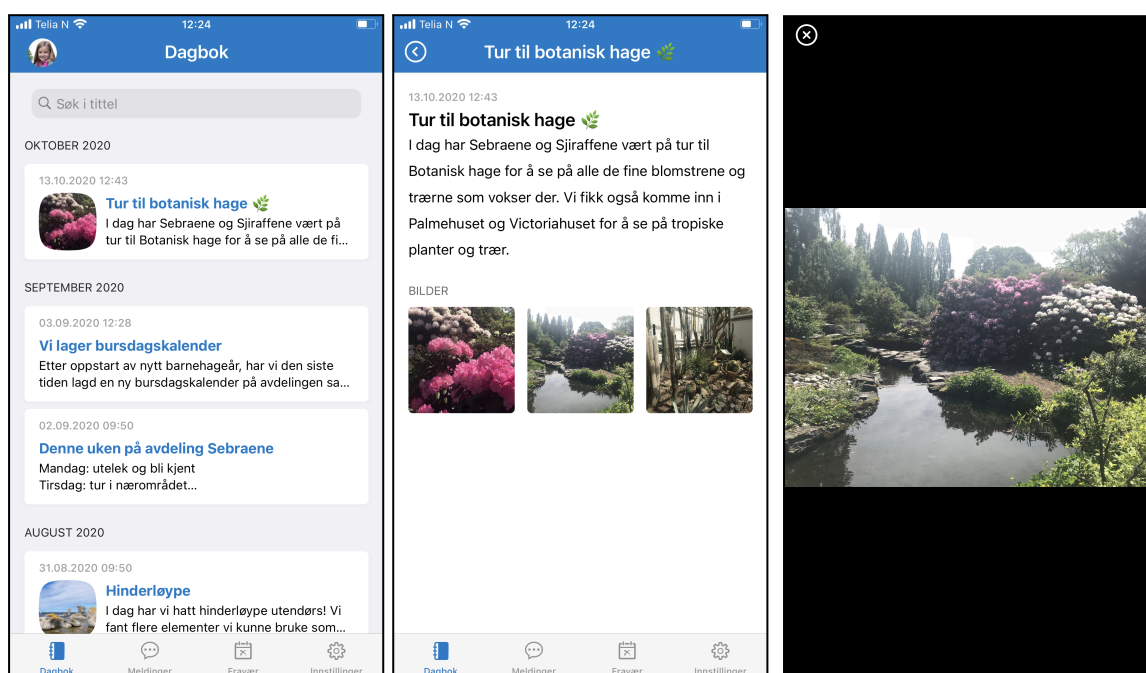
Min barnehage foresatt - Android Google Play: 1.2.0

Dersom du har denne versjonen eller en nyere versjon, vil du alltid få opp en varsling/ et vindu i appen dersom det er en ny versjon av appen tilgjengelig - og du kan da klikke på varselet for å komme direkte til app store/ play store for oppdatering.

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 - klikk på en dagbokpost i listen. Her kan man lese hele teksten - hold inne/ marker teksten for å kopiere, 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.



Bilder av barn i dagbok

Det finnes et eget samtykke i appen for deling av bilder i dagbok. Barnehagen skal ikke legge ut bilder av et barn dersom samtykke for "Tillat bilder i Min Barnehage" er avslått. Les mer om samtykker [HER](#).

MELDINGER

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

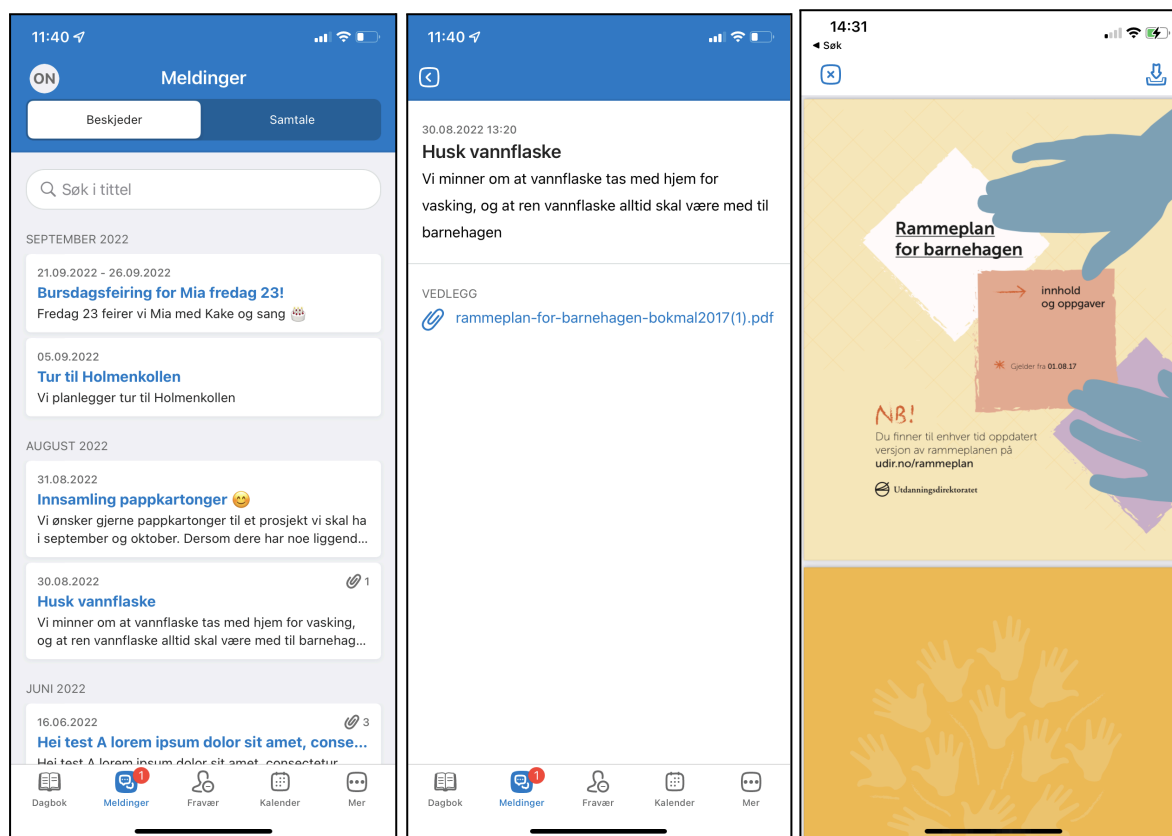
- Beskjeder: Beskjeder som er sendt fra barnehagen som kun fungerer som enveiskommunikasjon.
- Samtale: Samtale mellom barnets foresatte og de ansatte i barnehagen. Fungerer som toveiskommunikasjon.

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 men barnehagen kan se hvem som har **lest** en beskjed og ikke.

Under “Beskjeder” vil foresatt se en oversikt over alle beskjeder. Listen er sortert etter dato - den nyeste beskjeden ligger øverst. For å lettere finne fram til en eldre beskjed kan man bruke søkefeltet for å søke på tittel. Dersom en beskjed er redigert etter den ble publisert, markeres beskjeden som “redigert”.

For å lese - klikk på en beskjed i listen. Her kan man lese hele teksten - hold inne/ marker teksten for å kopiere. Dersom ansatte har lagt til vedlegg i beskjeden, åpnes dette ved å trykke på linken. Vedlegget åpnes direkte i appen og det kan lastes ned (trykk på pil ned øverst til høyre).

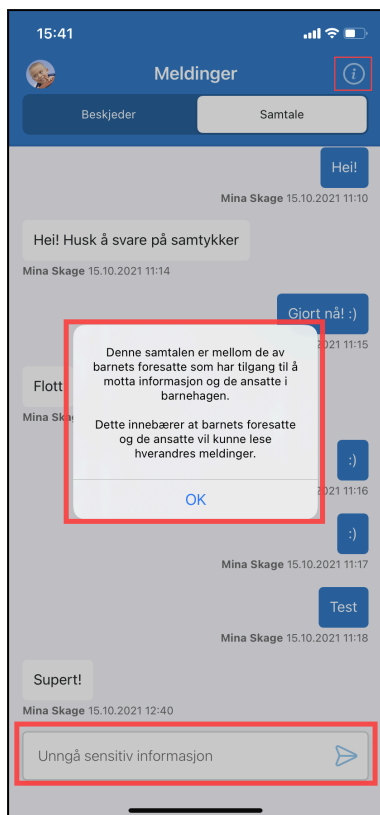


Samtale

Ved å klikke på fanen “Samtale” inne under “Meldinger” vil man se dialogen man har med barnehagen for barnet man er logget inn hos. Her vil hele historikken vises, og man kan lese mottatte meldinger og sende en ny.

Øverst i høyre hjørne vises et **informasjons-ikon**. Ved å klikke på dette ikonet vil man se en tekst hvor det står forklart hvem som kan se meldinger som mottas og sendes i samtalen. I skrivefeltet minnes

foresatte på å "Unngå sensitiv informasjon". Når en melding er sent, 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.

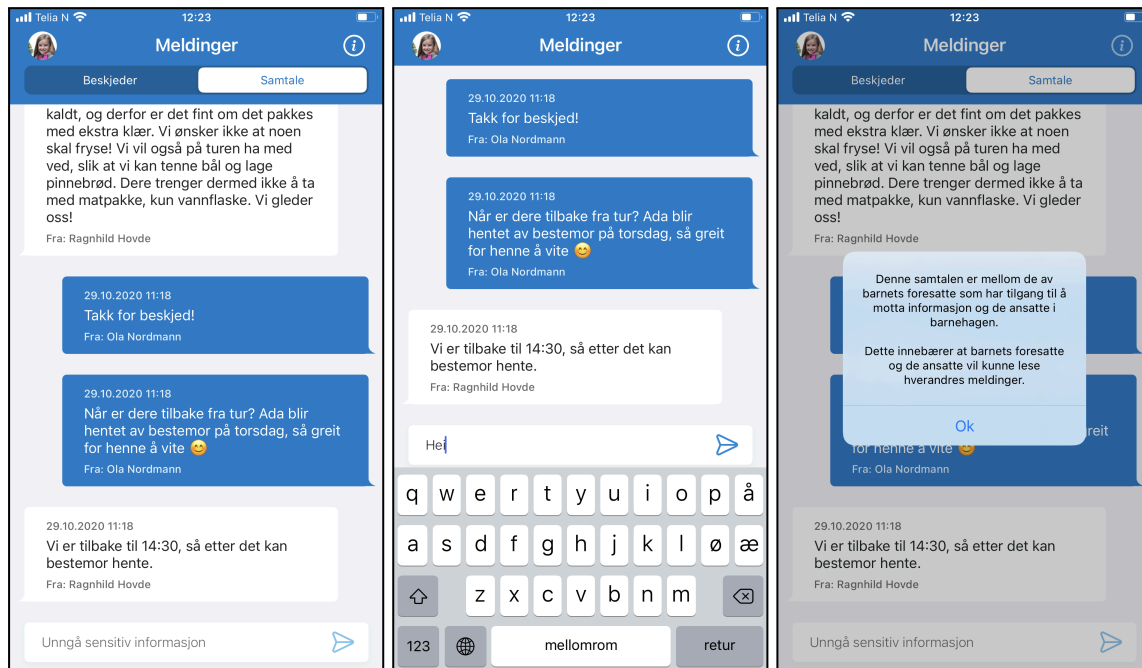
OBS: Foresatt vil derimot **KUN** se meldinger som er sendt innenfor perioden knappen "skal motta informasjon" er aktivert. Foresatt vil altså **KUN** se meldinger som er sendt og mottatt i den perioden foresatt har tilgang til app.

Feks: Dersom foresatt 1 har hatt tilgang til appen en stund og foresatt nr 2, senere får tilgang til app så vil ikke foresatt 2 se noen meldinger i samtale. Samtaletråden som kanskje inneholder mange meldinger som vises for foresatt 1 og barnehagen vil være helt tom for foresatt 2. Alle meldinger som blir sendt fra og med tilgang er gitt derimot vil være synlig i tråden for alle med tilgang til samtale.

Dersom man, for en foresatt som har hatt tilgang en periode blir fratatt tilgang til app vil denne foresatte miste tilgang til appen og samtale. Når man da evt senere gir tilgang igjen vil foresatt **KUN** se de meldingene som ligger fra forrige periode foresatt hadde tilgang. Ingen av meldingene som er sendt i perioden foresatt **IKKE** hadde tilgang til app vil vises.

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.

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

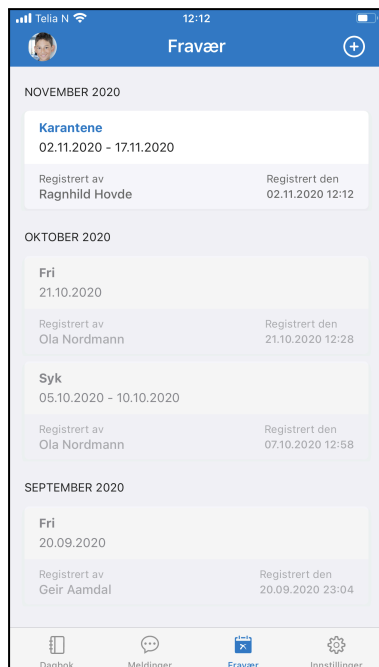
Se fraværshistorikk

Ved å klikke på menyen "Fravær" vil man med en gang kunne se barnets fraværshistorikk. 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

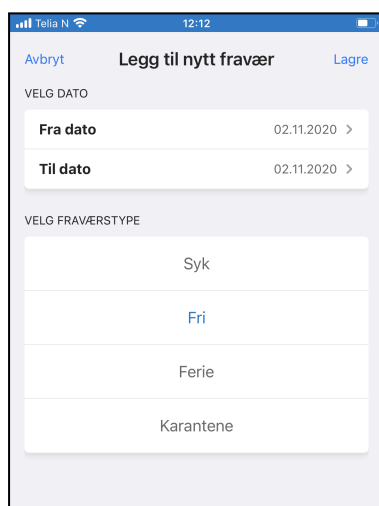
3. Hvem som har registrert fraværet (navn på foresatt eller ansatt)
4. Når fraværet er registrert

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

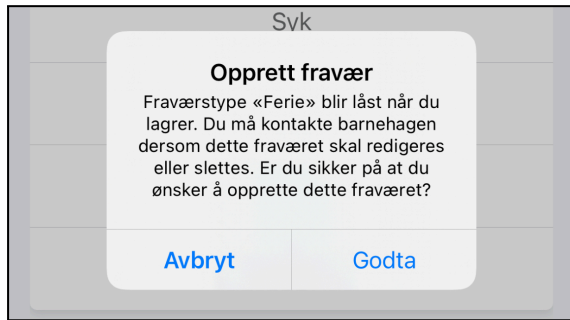


3. Velg fra- og til dato.
 - a. Systemet velger automatisk dagens dato som fra- og til dato. Denne kan overstyres til datoer frem i tid, men foresatte kan ikke velge datoer tilbake i tid
 - b. OBS: Det er IKKE mulig å registrere fravær som overlapper et annet fravær for dette barnet
4. Velg type fravær: "Syk", "Fri", "Ferie" eller "Karantene"

5. Klikk "Lagre"

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

OBS: Ved registrering av "Ferie" vises infomelding om at fraværet låses for redigering av foresatte.

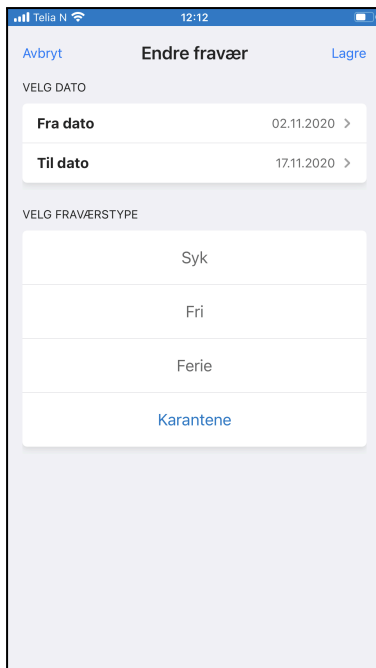


Redigere fravær

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.



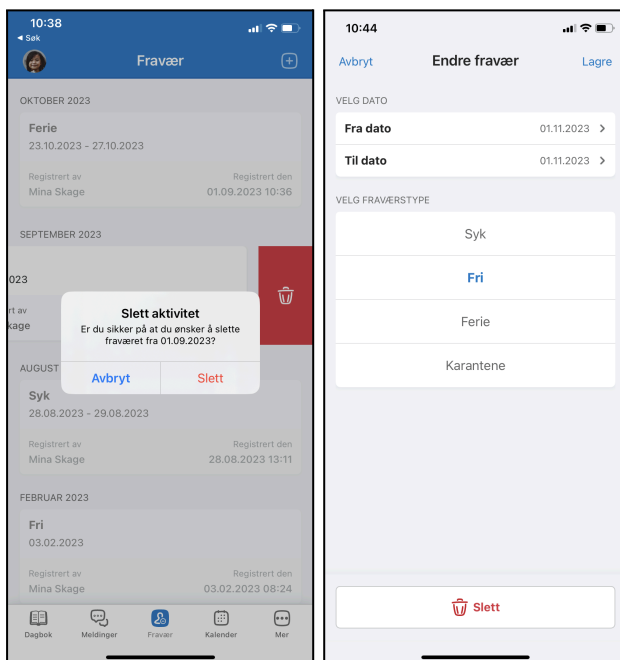
Slette fravær

I listen over fravær kan man slette fravær for i dag/frem i tid.

Slik sletter du et fravær:

1. Hold fingeren på fraværet og dra til venstre
2. Klikk på søppelbøtteikonet
3. Klikk slett i boksen som dukker opp

Det er også mulig å klikke seg inn på et fravær og redigere eller slette der.













Sperre for å redigere/slette ferie

Fravær av typen **ferie** kan ikke slettes av foresatt selv. Slike fravær kan kun slettes i Fly Barnehage av styrer eller andre med tilgang.

Når foresatt registrer et fravær av typen "Ferie" får de 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 de ta kontakt med barnehagen. Ansatt med tilgang til fravær i Visma Flyt Barnehage WEB kan endre/slette ferien dersom det er behov. Se mer info om redigere/ slette fravær [HER](#).

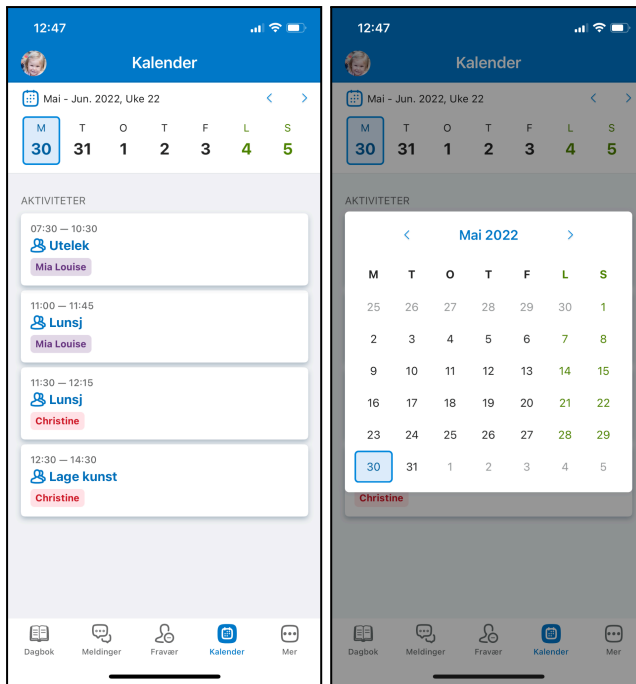
Fra	Til	Betale i perioden	Fraværstype	
08.09.2021	08.09.2021	Ja	Permisjon	 
05.04.2021	09.04.2021	Nei	Barnehage stengt	 
15.03.2021	24.03.2021	Nei	Karantene	 
26.01.2021	01.02.2021	Ja	Karantene	 
03.12.2020	04.12.2020	Ja	Ferie	 

KALENDER

I Min Barnehage Foresatt vil du finne kalenderen som en av hovedmenyene i appen. I kalenderen ser du publiserte aktiviteter for ditt/dine barn.

Navigere i kalender

Dagens dato vil være valgt i kalenderen, men man kan enkelt navigere til andre dager i inneværende uke ved å trykke på dagen. Man kan også bruke pilene i høyre hjørne for å navigere til forrige/neste uke. Dersom man ønsker å navigere lengre fram/tilbake i tid kan man trykke på kalender-ikonet i venstre hjørne. Man vil da se en månedsvisning hvor man navigere til andre måneder for å velge en annen dato. Når dato er valgt, vil uken med den datoen vises automatisk i kalenderen.



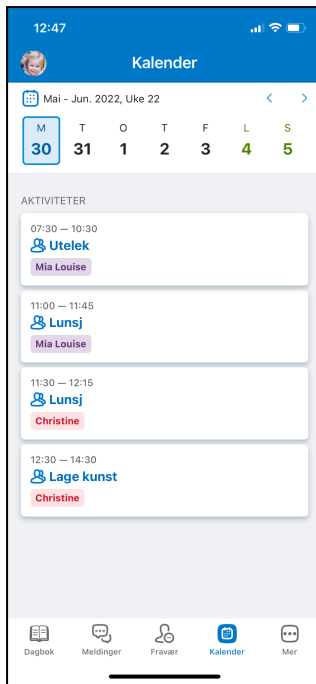
Aktiviteter i kalender

Alle aktiviteter for dine barn som barnehagen har valgt å synliggjøre for foresatte vil være synlig i appen. Aktivitetene er sortert etter dato og klokkeslett, alt ettersom hvor mange dager en aktivitet varer, om den gjelder for hele dagen eller når på dagen den varer.

I listevisningen vil hver aktivitet inneholde:

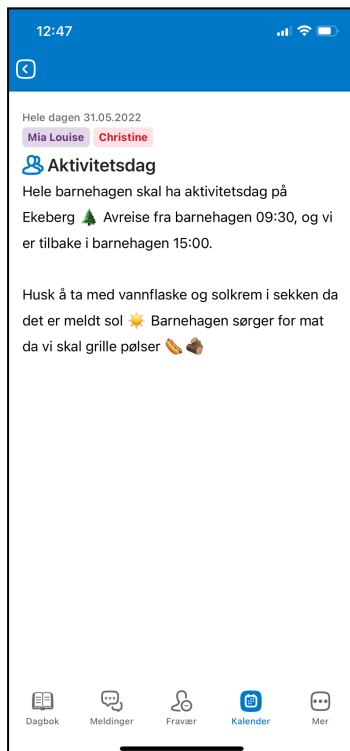
- Klokkeslett (eventuelt dato dersom aktiviteten varer over flere dager)
- Tittel på aktiviteten
- Tag for barnet/barna som deltar i aktiviteten

Dersom man har mer enn et barn i samme barnehage, vil man se begge barna i samme kalender. Det vil si at man ikke trenger å bytte mellom barna for å se aktivitetene. Barna vil ha en tag hver, slik at man enkelt kan se hvem av barna aktiviteten gjelder for.



I detaljvisning vil man kunne se:

- Dato og klokkeslett
- Tag for barnet/barna som deltar i aktiviteten
- Tittel på aktiviteten
- Eventuelt beskrivelse



Varslinger

Foresatte mottar alltid varsel når en ny aktivitet blir publisert, så lenge de har aktivert varslinger på sin enhet. Teksten i varslet vil variere:

- Eksempel ved ny singel aktivitet: Ny aktivitet. Aktivitetsdag 07.06.2022 10:00 - 15:00
- Eksempel ved ny repeterende aktivitet: Ny daglig aktivitet. Lunsj 11:00 - 11:45

I tillegg vil foresatte kunne få varsel dersom en aktivitet blir redigert eller slettet. De ansatte bestemmer om du skal sende med varsel eller ikke når de redigerer eller sletter.

- Eksempel redigert aktivitet: Aktivitet oppdatert. Aktivitetsdag 07.06.2022 09:30 - 14:00
- Eksempel slettet aktivitet: Aktivitet slettet. Tur til lekeparken 06.06.2022 10:00 - 13:00

MER

Under "Mer" i hovedmenyen finner foresatt:

1. **Barnets profil:** Klikk for å se informasjon om **helse, samtykker og kontaktpersoner**
2. **Soveliste:** Se alle barnets sovetider
3. **Om barnehagen:** Se kontaktinfo for barnehagen
4. **Ofte stilte spørsmål:** Se spørsmål og svar (FAQ)
5. **Språk:** Velg språk for appen
6. Lenke til **foresattportalen**
7. Lenke til dette **temaheftet**
8. Valg for å **logge ut**



Barnets profil

I barnets profil finner du:

- fødselsdato
- avdeling
- helseinformasjon (dersom du har foreldreansvar)
- samtykker (dersom du har foreldreansvar)
- info om barnets kontaktpersoner



Helseinformasjon

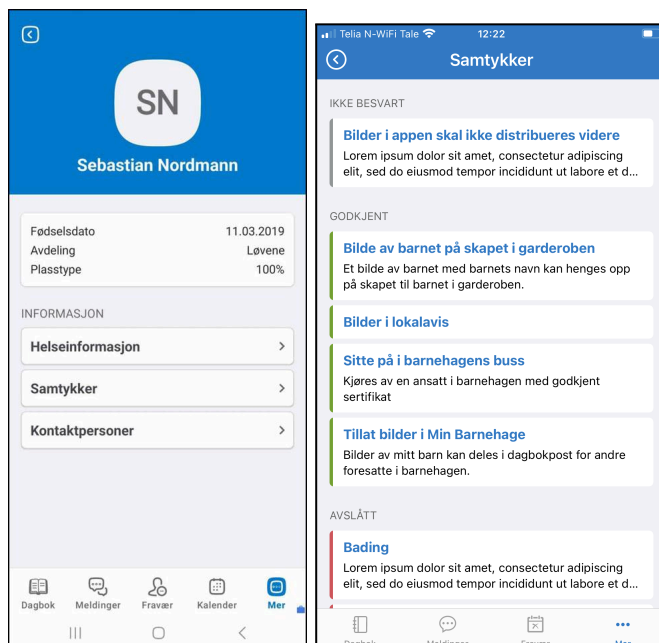
Under helseinformasjon ligger informasjon om allergier, matreservasjoner, medikamenter og fastlege. Legens adresse og telefonnummer er klikkbare.

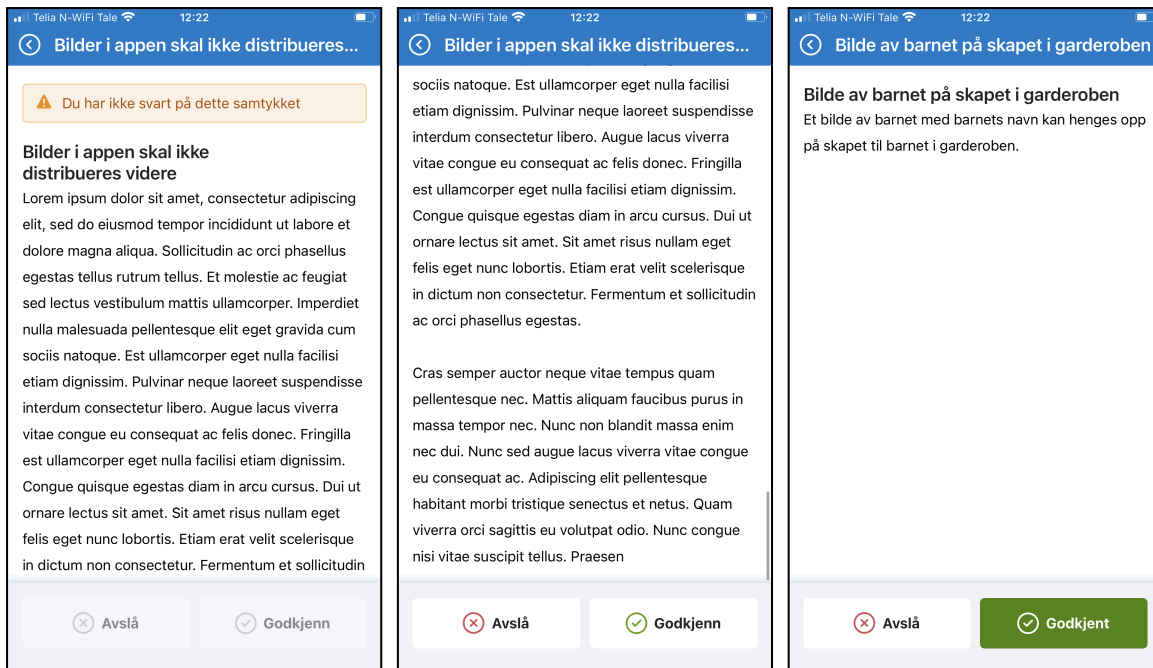


Samtykker

Foresatte med foreldreansvar kan klikke seg inn på "samtykker" fra barnets profil.

Under samtykker 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.

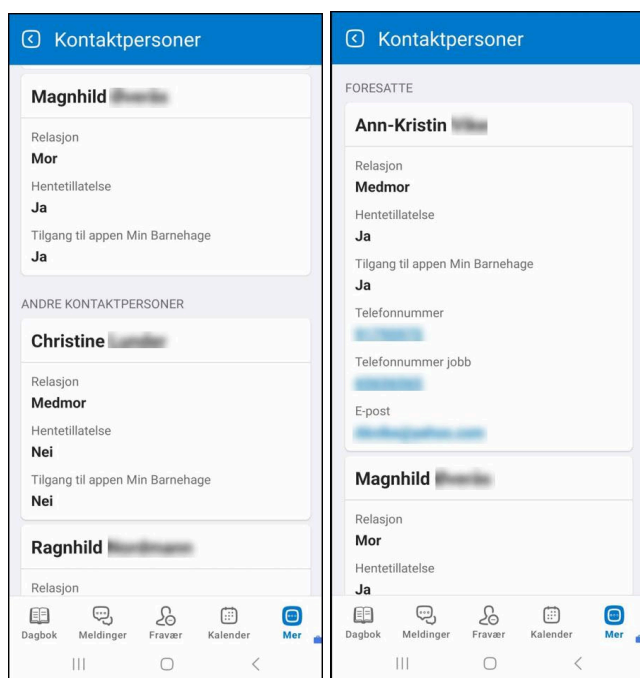
Statusen vil automatisk oppdateres, og tilbake i listen vil man se at samtykket har plassert seg under riktig status. Man kan når som helst endre svar på et samtykke men per nå vil ikke ansatte bli varslet automatisk om et samtykke endres.

Kontaktpersoner

Under Kontaktpersoner kan foresatte med foreldreansvar se:

- Om seg selv:
 - Fullt navn på seg selv
 - Relasjon til barnet
 - Hentetillatelse
 - Tilgang til appen Min Barnehage
 - Telefonnummer
 - Telefonnummer jobb
 - Epost-adresse
- Om andre foresatte og kontaktpersoner:
 - Fullt navn
 - Relasjon til barnet
 - Hentetillatelse
 - Tilgang til appen Min Barnehage

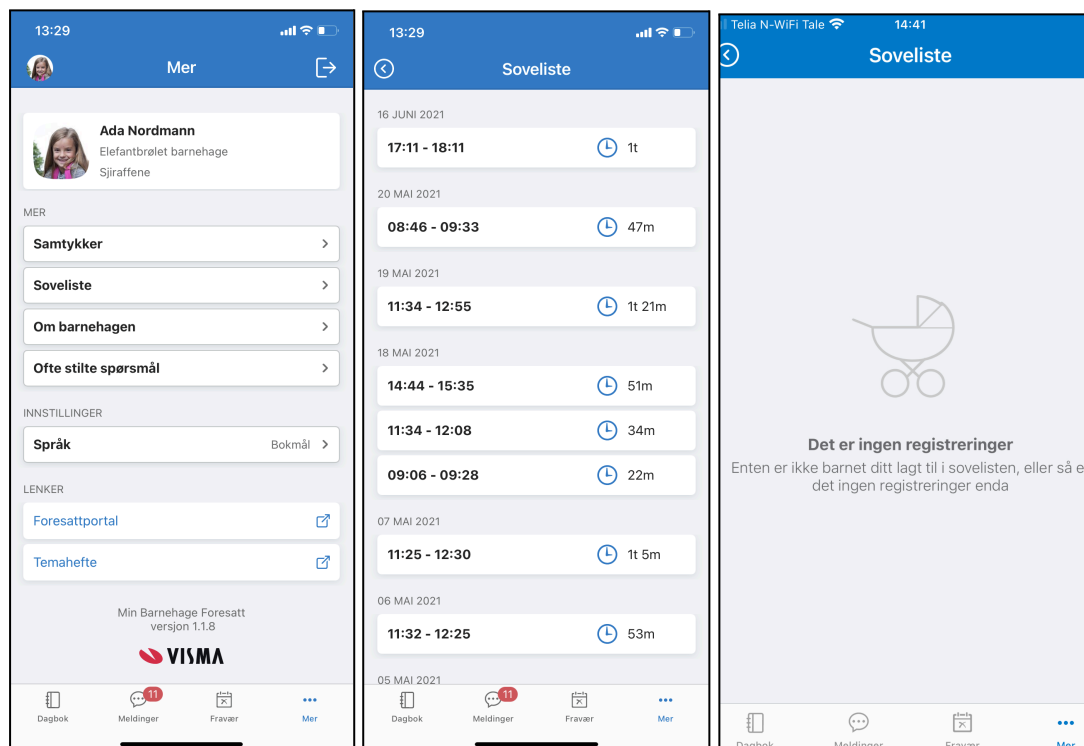
Dersom en person uten foreldreansvar logger inn får vedkommende bare se informasjon om seg selv, og ikke om andre foresatte.



Soveliste: Oversikt over barnets sovetider

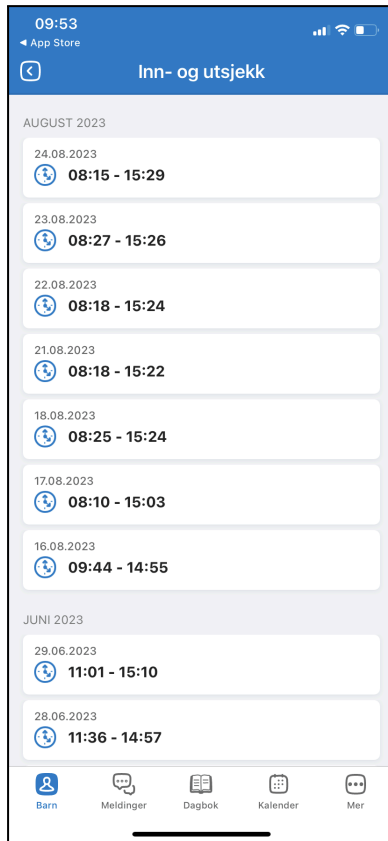
Dersom barnehagen har begynt å loggføre sovetider for barn, kan foresatte se logg over alle sovetider med tidspunkt for når barnet sovnet og våknet, samt hvor lenge barnet sov.

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



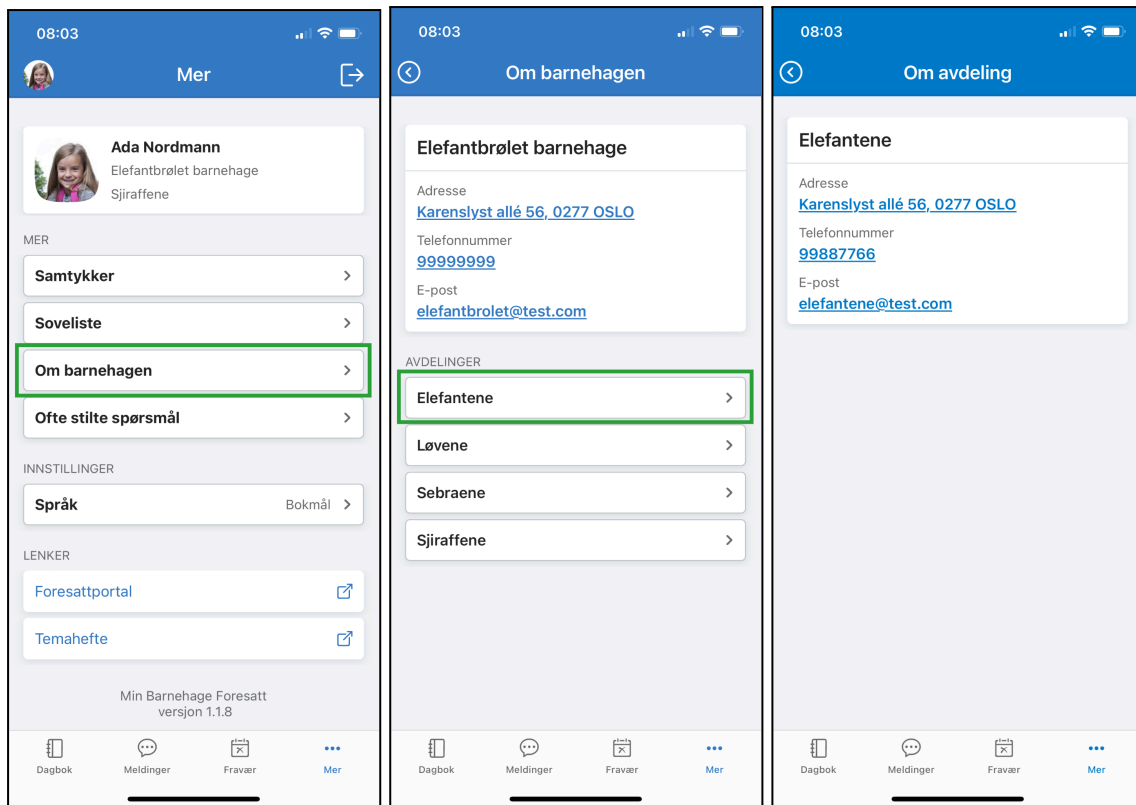
Inn- og utsjekk: Oversikt over klokkeslett

En oversikt over inn- og utsjekk ligger tilgjengelig under Mer-knappen. Her kan foresatte se når barnet har blitt sjekket inn og ut av barnehagen, likt som visningen i ansattapp.



Om barnehagen

Under "Mer" i hovedmenyen finner foresatte knappen "Om barnehagen". Her kan foresatte få opp barnehagen i kartappen, ringe og opprette epost til barnehagen. Trykker foresatt på en av barnehagens avdelinger kan de kontakte avdelingen direkte.



Vær oppmerksom på at informasjonen som vises her hentes fra Visma Flyt Barnehage og krever derfor at informasjonen er fylt inn i fanen "Informasjon" både for barnehagen og hver enkelt avdeling.

Visma Flyt Barnehage Min barnehage

Mina Skage Fister Barnehage

Avdelinger Aktivitetsgrupper **Informasjon** Innstillinger Plasstyper Opptakskriterier Pris Beskjeder

* Organisasjonsnavn Fister Barnehage Aktiv fra 27.04.20
[Sett deaktiveringsdato](#)

* Org.nummer 973383558 9/9

Ansvarsnummer 12131

Eierform Kommunal

Område District Nr1

Barnehagetype Ordinær

Postadresse Vågavegen 11

Postnummer 4130 HJELMELAND

* Besøksadresse Solbjørvegen 60

* Postnummer 4139 FISTER

E-post rannveig.ueland.teroy@vismatest.no

Telefonnummer

Språk

Under “Mer”, kan du velge språk. Du kan velge mellom engelsk, bokmål eller nynorsk.

1. Klikk “Språk”
2. Velg så det språket du ønsker for appen

Telia N 13:00

Velg språk

SPRÅK

English

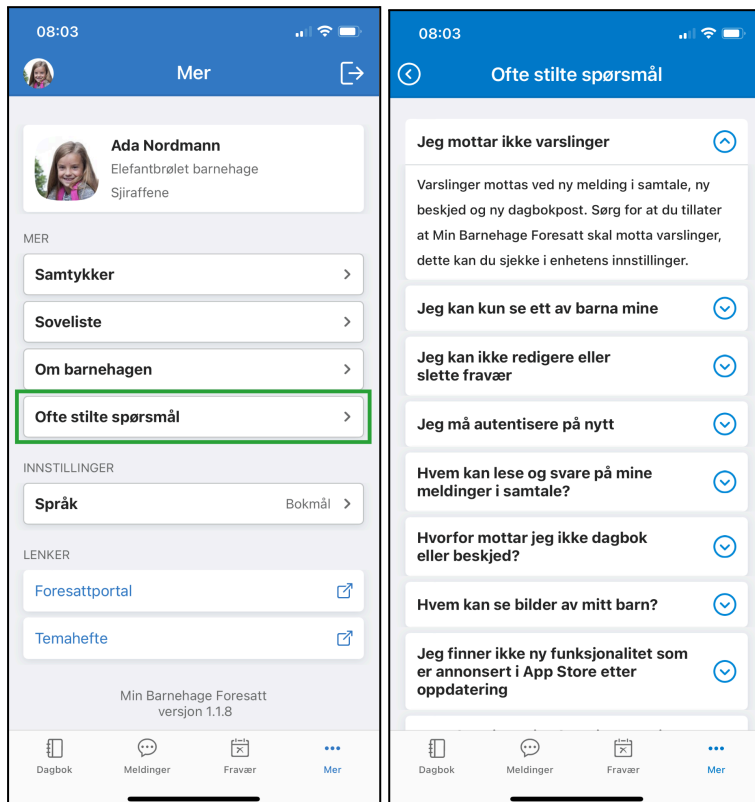
Bokmål

Nynorsk

Ofte stilte spørsmål med svar

Under “Mer” ligger også knappen “Ofte stilte spørsmål”. Spørsmålene eller problemstillingene er relevante for brukere av foresattappen. Noen spørsmål og svar vil være annerledes utifra om brukeren har en ios- eller Android-enhet.

Trykk på et spørsmål i listen for å se svar på eller informasjon om en problemstilling.



Tjenestestatus

Integrasjon mot status.visma.com

I både ansatt- og foresattapp er det nå lagt ved link til å se status for de tre tjenestene Min Barnehage avhenger av. Link til tjenestestatus er lagt til i følgende skjermer:

- Første skjerm i innlogging (både i ansatt- og foresattapp)
- Fra “Mer” (både i ansatt- og foresattapp)
- Fra velg ansatt skjermen (kun i ansattapp)

De tre tjenestene som vises er Visma Connect, Visma Flyt Barnehage og Visma Min Barnehage. Mer informasjon om hver tjeneste står beskrevet under tjenestestatus. Status for disse tjenestene vises her, og det er tre ulike statuser:

- Normal drift
- Redusert funksjonalitet

- Utilgjengelig

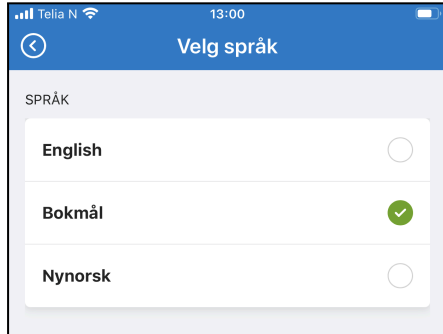
I tillegg vil også hendelser vises under tjenestestatus. Det vil si at dersom en av tjenest har en planlagt hendelse (f.eks. planlagt nedetid fra 00.00-00:30) vil status for denne hendelsen vises. Her er det flere stater:

- Planlagt
- Pågår
- Undersøker
- Overvåker
- Identifisert
- Verifiserer
- Løst
- Fullført

Språk

Under “Mer”, kan du velge språk. Du kan velge mellom engelsk, bokmål eller nynorsk.

3. Klikk “Språk”
4. Velg så det språket du ønsker for appen



Onboarding

Se introduksjon til funksjonalitet i appen.

Hva er nytt?

Under “Hva er nytt” finner du info om funksjonalitet som har kommet i tidligere utgivelser.

Lenker

Lenke til foresattportal

Under “Lenker”, finner du link til foresattportalen. Her kan du søke om barnehageplass, redusert betaling samt oppsigelse.

Klikk på lenken, og foresattportalen åpnes i nettleseren på din enhet.

Lenke til temahefte

Du finner også lenke til temaheftet for appen (heftet du leser dette i). Temaheftet inneholder beskrivelse og veiledning i alle funksjoner i appen.

Klikk på lenken, og dokumentet (temaheftet) vil åpnes.

Lenke til kommunens personvernerklæring

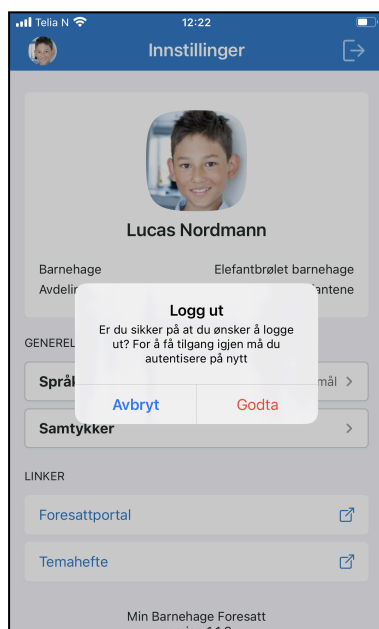
Dersom kommunen har lagt inn lenke til personvernerklæringen finner du også denne under "Lenker". Klikk for å gå til kommunens personvernerklæring.

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.

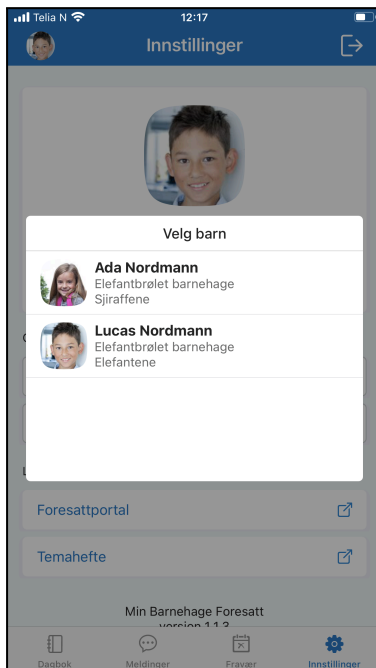


Bytt barn

Dersom du som foresatt har flere barn i barnehagealder vil du enkelt kunne bytte mellom barna i appen. Når du logger inn i foresattappen første gang, velger du hvilken kommune du vil logge inn i.

Dersom du har barn i barnehage i forskjellige kommuner må du derfor **logge ut** for å veksle mellom kommunene. For å logge ut trykker du på ikonet som vises øverst til høyre i bildet under.

Når du er logget inn - vil du se et bilde av barnet som for øyeblikket er valgt øverst i venstre hjørne. Klikk på bildet for å få opp en liste over dine barn i barnehage i kommunen. Velg så et barn fra listen.



Foresatt mottar varsler fra barnehager i den kommunen de er logget inn i.

Universell utforming

Foresattappen er utviklet med hensyn til brukere med nedsatt syn eller hørsel og kan også brukes med blant annet voice over dersom bruker benytter "Tilgjengelighetsfunksjoner" på sin mobile enhet.

Foresattappen kan brukes både i portrettmodus og landskapsmodus - altså både vanlig stående og liggende. I tillegg er appen tilrettelagt ved hjelp av:

- Tydeligere kontraster
- Økt størrelse på klikkbare elementer
- Eksternt tastatur
- Screen reader (voice over)
- Større skriftstørrelse

Noen av disse funksjonene er kun tilgjengelig dersom funksjonen er aktivert sentralt på enheten, i mobilens egne innstillinger. Både på iOS og Android finner du innstillinger for tilgjengelighet under Innstillinger → Tilgjengelighet.

Varsler

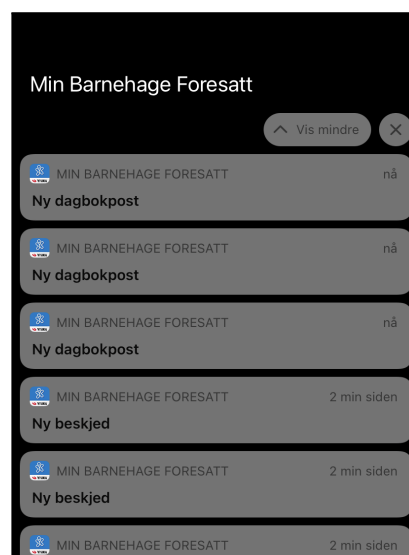
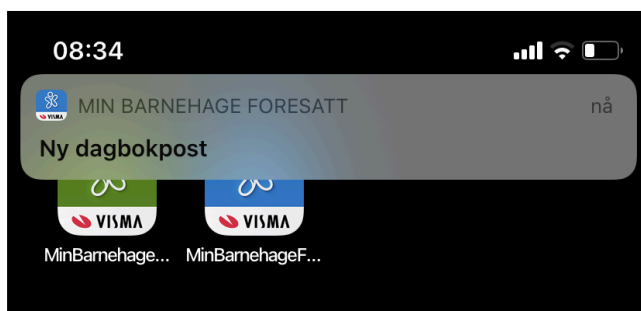
Foresatt-app: Foresatt mottar en varsling når det er

- ny melding under Meldinger - Samtaler
- ny beskjed under Meldinger - Beskjeder
- ny dagbokpost
- ny aktivitet for ditt/ dine barn (Varsler kan komme ved ny aktivitet/ endret aktivitet/ slettet aktivitet)

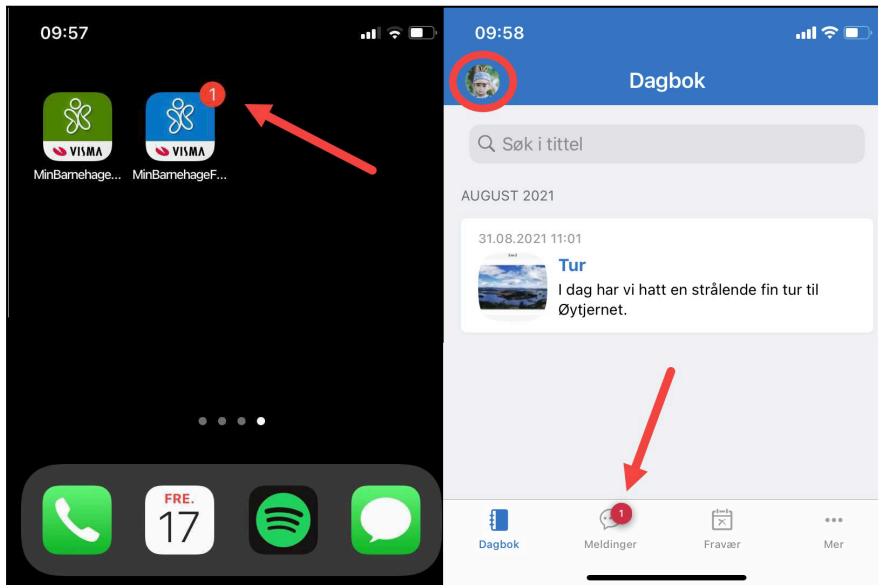
Alle varsler vises med pushvarsel som er synlig ved låst skjerm, banner som vises øverst ved opplåst skjerm og varselet vil ligge i mobilens varslingssenter helt til foresatt trykker på varselet som tar dem direkte til hendelsen det er varslet om.

Det er **kun** ny melding under Samtaler som i tillegg vises med rødt merke både på app-ikon og på Meldinger i hovedmenyen i appen.

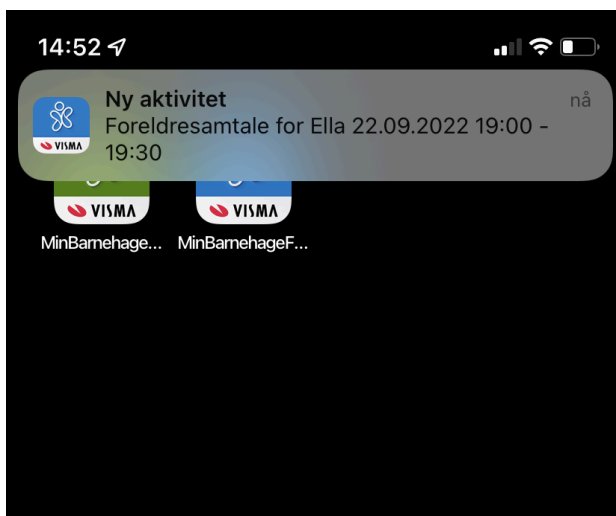
Varsel om dagbokpost og beskjed:



Varsel om ny melding i samtale vises både på måten i bildene ovenfor og med rødt ikon:



Varsel om ny aktivitet:



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.

iOS - Iphone/ Ipad

Dersom dette gjelder **iOS** - gå inn på innstillinger for varsler på mobilen og aktiver ønskede varsler. Sjekk også innstillinger for "Fokus" og "ikke forstyr" da disse funksjonene kan blokkere varsler fra spesifikke apper i forskjellige tidsperioder osv.

Se gjerne info her om hvordan sjekke og endre på disse innstillingene:
<https://techwiser.com/fix-ios-15-notifications-not-working/amp/>

Android

Dersom det gjelder **Android** - sjekk først vanlige innstillinger for varsler og evtnt funksjonalitet som kan blokkere varsler.

Her finnes det også mer kompliserte innstillinger ifm strømsparing osv som hindrer varsler. Anbefaler å sjekke her: <https://dontkillmyapp.com/>

Mulighet for å ta skjermbilder i appene

Foresatte kan ta skjermbilde/ screenshot i foresattappen både på Android- og iOS-enheter. Tidligere var dette kun mulig på Iphone.