

Bruksanvisning IST – Foreldre/foresatte

Foreldrepålogging på IST

Oppdatert 24. august 2018.

IST er administrasjonssystemet på Grunnskolen Oslo Kristne Senter.

Denne bruksanvisningen viser dere hvordan dere som foreldre/foresatte skal bruke systemet.

Innhold:

- [Foresattes oppgaver ved fravær](#)
- [Hvordan logge seg inn på IST](#)
- [Melde fravær for din sønn/datter](#)
- [Sjekke viktige datoer](#)
- [Vise fravær registrert på din sønn/datter](#)
- [Endre ditt telefonnummer eller din epost-adresse](#)

Du finner også en videoguide for foreldre/foresatte på:

<http://ist.guidecloud.se/224.guide>

Foresattes oppgaver ved fravær

1) Før klokken 08.40 skal foresatte melde fravær på IST foreldrepålogging.

Se avsnittet [Hvordan logge seg inn på IST](#).

Skulle foreldrepålogging være nede, kan digital meldingsbok brukes som en nødløsning. SMS til 59 44 41 99 med kodeord for klassen, se eget oppsett for dette.

2) Med jevne mellomrom bør foresatte sjekke elevens fravær på IST. Ved feil, meld fra til kontaktlærer.

Se avsnittet [Vise fravær og merknader registrert på din sønn/datter](#).

Skolens administrasjon sjekker elevenes fravær klokken 09.00 om morgenen, og tar kontakt med hjemmet om en elev har udokumentert fravær.

Hvordan logge seg inn på IST

Gå til skolens hjemmeside, grunnskolenoks.no.

Trykk så på ikonet IST (ringet rundt på bilde) Da kommer du til foreldrepålogging.



Du kommer da til dette bildet:



Velg bokmål (eller det alternativet som passer deg).

Velg «ID-porten» eller «IST Account».

Velger du «ID-porten» kan du logge deg inn med BankID eller MinID. (første gang du som forelder er inne MÅ det logges på med ID-porten for å generere en bruker)

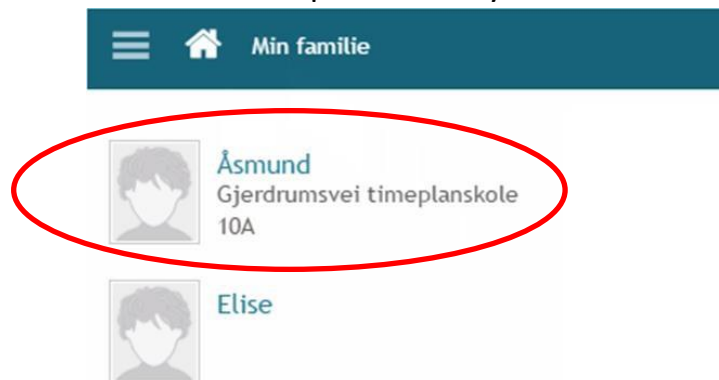
Velger du «IST Account» kan du logge deg inn med ditt eget brukernavn og passord.
Har du ikke brukernavn eller passord, får du dette ved å velge: [Min konto](#) →
Glemt brukernavn/passord

Melde fravær for din sønn/datter:

Det viktigste dere gjør på IST er å føre inn når din sønn/datter er borte fra skolen, i forbindelse med sykdom, tannlege og andre ting. Dette kan være hele dagen eller bare en liten del av dagen.

Den foretrukne måten å melde fravær på er som følger:

Trykk på elevens navn for å komme inn på elevmenyen.



Trykk på «Timeplan» for å komme til elevoversikten.



For å registrere at eleven er borte, trykk på knappen «Rapportere fravær».

Grunnskolen Oslo Kristne Senter
S-2007 Kjeller

I dag 28.02.2018

Timeplan

T.	Fag	Lærer	Rom
2	08:45 - 09:30	NAT0010	1. Naturfagrom
3	09:30 - 10:15	MAT0010	
3	09:30 - 10:15	MAT0010	1. c
6	11:00 - 11:45	FSP0132	1. c
7	11:45 - 12:30	NOR0214	1. c

Info

- Siste innlogging: 09.02.2018 11:55
- Siste oppdaterte timeplan fra Untis: 27.02.2018 16:20

Rapportere fravær

- 1) Velg passende startdato og klokkeslett.
- 2) Velg passende sluttdato og klokkeslett. (Vanligvis er dette samme dato som startdato.)
(Gjelder fraværet hele dagen, kan dere velge et hvilket som helst klokkeslett før og etter skoletiden. Systemet vil koble tidspunktene til timeplanen og sette riktig fravær.)
- 3) Velg «Fraværsårsak».
- 4) Skriv en «Merknad» der du forklarer grunnen til fraværet, f.eks. «Syk» eller «Tannlege».
- 5) Til slutt, trykk på «Lagre» for å registrere fraværet.

Rapportere fravær

f.o.m. 1.3.2018 08:15 t.o.m. 1.3.2018 16:00

Fraværsårsak
Udokumentert fravær

Merknad

Lagre Avbryt

MERK! Det er viktig at fraværet registreres **på forhånd**, det vil si **før lærerne fører fravær** i starten av timene. Hvis ikke vil ikke dere få lov til å registrere noe fravær. (Dette skjer fordi foreldre ikke har rettigheter i systemet til å overskrive det lærerne har ført.)

Den andre metoden for å registrere fravær kan brukes, men er ikke anbefalt. Grunnen er at du som forelder ikke får muligheten til å velge «Fraværsårsak». I systemet vil fraværet stå som «Udokumentert fravær» frem til en lærer endrer det.

Om du skal bruke denne metoden går du inn på «Fravær» på menyen.



Da kommer du til en side hvor du kan velge dato og klokkeslett, og skrive kommentar.

A screenshot of a web form for registering absence. The form is light grey and contains several input fields. At the top left is a checkbox labeled "Heldag". Below it are two columns of date and time pickers. The first column has "Startdato" (2018-02-28) and "Sluttdato" (2018-02-28). The second column has "Start" (16:11) and "Sluttid" (17:11). Below these is a text area labeled "Kommentar". At the bottom right is a blue "Lagre" button. Red arrows point from external text to the "Heldag" checkbox, the "Start" and "Sluttid" time pickers, and the "Kommentar" text area. A disclaimer "Ikke registrer sensitiv informasjon." is located below the text area.

Heldag

Startdato: 2018-02-28

Start: 16:11

Sluttdato: 2018-02-28

Sluttid: 17:11

Kommentar

Ikke registrer sensitiv informasjon.

Lagre

Skriv en kort kommentar

Velg når fraværet starter og slutter.

Sjekke viktige datoer:

Trykk på elevens navn for å komme inn på elevmenyen.



Trykk på «Kalender» for å se skoleårskalender.



Da vil du se en liste over viktige datoer og hendelser for skoletrinnet til din sønn/datter.

Høst 17 2017

21 august
Første skoledag

28 august
Foreldremøte u-trinn kl 18:00

31 august – 1 september
Overnattingstur 8. og 9. trinn

27 september
Watoto kveldsarrangement kl 18.0

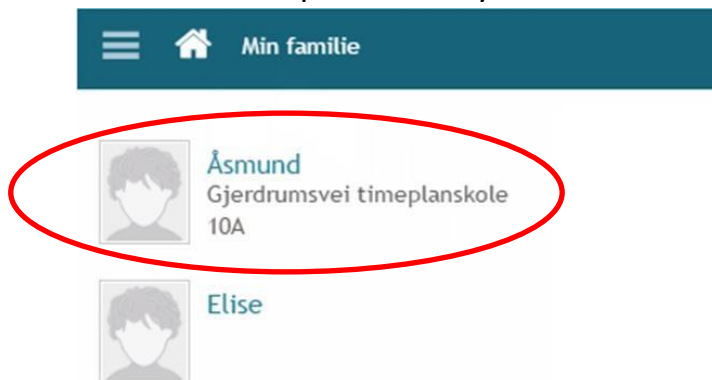
2 oktober – 6 oktober
Høstferie

23 oktober
Skolefotoørafering

Vise fravær og merknader registrert på din sønn/datter

For å se hvilket fravær som er registrert på din sønn/datter, gjør du følgende:

Trykk på elevens navn for å komme inn på elevmenyen.



Trykk på «Timeplan» for å komme til elevoversikten.

Grunnskolen Oslo Kristne Senter
S-2007 Kjeller

I dag 28.02.2018

Timeplan

T.	Fag	Lærer	Rom
2	08:45 - 09:30	NAT0010	1, Naturfagrom
3	09:30 - 10:15	MAT0010	
3	09:30 - 10:15	MAT0010	1, c
6	11:00 - 11:45	FSP0132	1, c
7	11:45 - 12:30	NOR0214	1, c

Info

- Siste innlogging: 09.02.2018 11:55
- Siste oppdaterte timeplan fra Utsis: 27.02.2018 16:20

Rapportere fravær

Trykk på «Mine data» ikonet (ser ut som en bok).

I dag 28.02.2018

Timeplan

T.	Fag	
2	08:45 - 09:30	NAT0010
3	09:30 - 10:15	MAT0010

Da får du en oversikt over fravær.

Open absences Skoleår

i fortiden

on 25.10. 00:00	t.o.m. on 25.10. 23:59
ma 30.10. 00:00	t.o.m. ma 30.10. 23:59
ma 06.11. 00:00	t.o.m. ma 06.11. 23:59

Rapportere fravær

Om ditt barn går på ungdomstrinnet, vil du også kunne se oversikt over merknader (anmerkninger) på denne siden.

Du kan også se summen av alt fravær som er registrert på din sønn/datter. Fra elevmenyen, velger du «Fravær».

Trykk på høyre pil på toppen.

Fravær

Heldag

Startdato: 2018-02-28

Start: 16:11

Sluttdato: 2018-02-28

Sluttid: 17:11

Kommentar

Ikke registrer sensitiv informasjon.

Lagre

Da får du frem summen av alt fravær som er registrert dette skoleåret.



Sammendrag	
Godkjent fravær 2017 - 2018	
Annet fravær	0d 0t 0m
Til vitnemål/fraværsoversikt	9d 9t 2m

«Annet fravær» er fravær som ikke teller på karakterutskriften. F.eks. at eleven har vært på et møte i regi av skolen, eller hatt eget opplegg.

«Til vitnemål/fraværsoversikt» er fravær som kommer med å karakterutskrifter, og eventuelt vitnemål. Dette inkluderer både udokumentert fravær og sykefravær o.l.

Endre ditt telefonnummer eller din epost-adresse

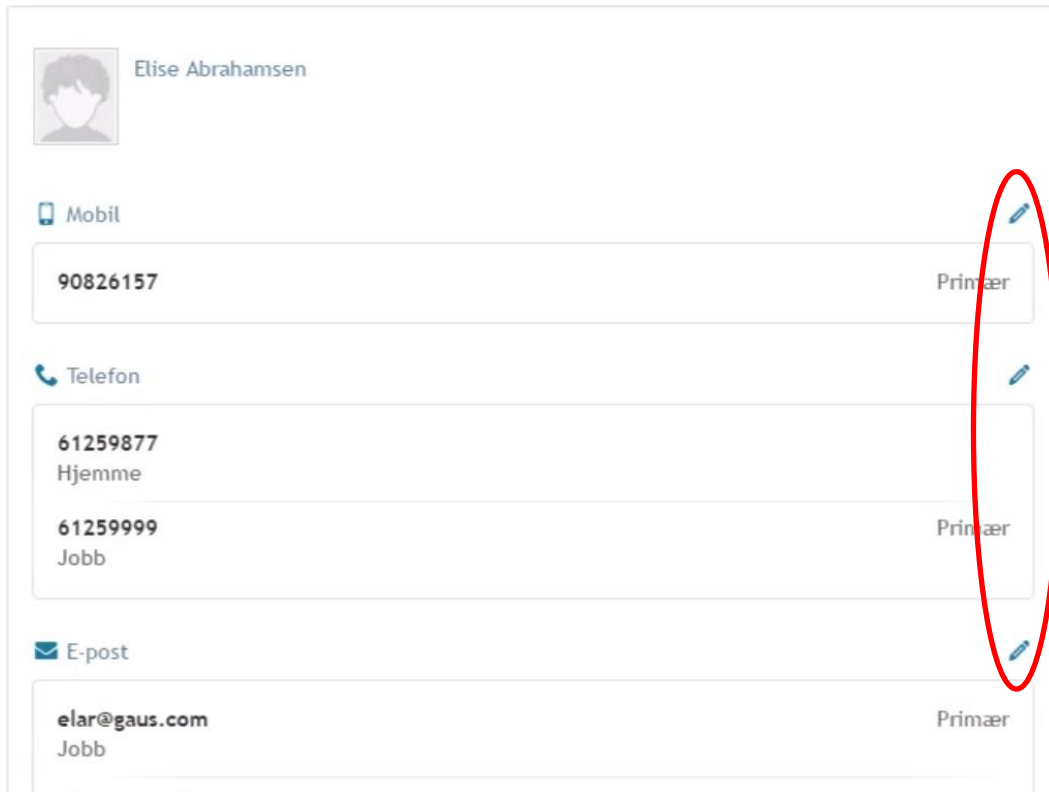
Trykk på ditt navn for å komme inn på foresatte-menyen.



Trykk på «Personinfo».



Her kan du endre, fjerne og legge til telefonnumre og epostadresser ved å trykke på blyantikonene på høyre side.



Elise Abrahamsen

Mobil
90826157 Primær

Telefon
61259877 Hjemme
61259999 Jobb Primær

E-post
elar@gaus.com Jobb Primær

The image shows a contact profile for Elise Abrahamsen. It lists three contact types: Mobil (90826157, Primær), Telefon (61259877 Hjemme, 61259999 Jobb, Primær), and E-post (elar@gaus.com, Jobb, Primær). Small blue pencil icons for editing are located to the right of each contact entry. A red oval highlights these three pencil icons.

OBS! Hvis du endrer mailadresse må vi i tillegg ha beskjed om dette til skolefaktura@oks.no fordi vi trenger å endre det manuelt i fakturasystemet.