



Siljan kommune

Trygg - Levende - Inkluderende

Kommunikasjon hjem og barnehage



Hva er IST Direkte?

Siljan kommunes barnehager bruker kommunikasjonsverktøyet IST Direkte.

IST Direkte er et kommunikasjonsverktøy mellom barnehage og foresatte.

Det er gjennom denne portalen at du som foresatt mottar informasjon fra ledelsen og avdelingene i barnehagen.

Og gir oss beskjed om barnet er sykt eller skal ha fri/ferie.

Det er viktig at foresatte registrerer opplysninger om barnet og kontaktpersoner, og holder disse opplysningene oppdatert i systemet.

Adressen til IST Direkte er:

<https://siljan.direktebhg.no>

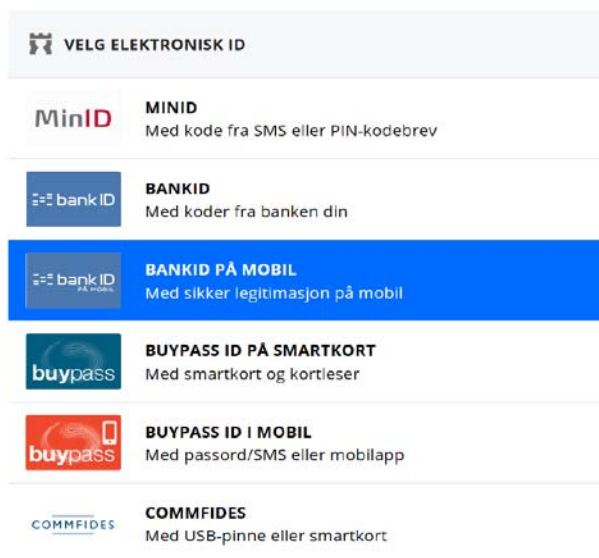
PÅLOGGING TIL IST DIREKTE

Innlogging med ID –porten

1. Gå til følgende adresse: <https://siljan.direktebhg.no>
2. Velg ID – porten for å logge inn



3. Velg alternativ for innlogging: MinID, BankID, BankID på mobil osv. Dette gjør du kun ved første gangs innlogging.
OBS: Har du ikke bank ID må du kontakte personalet.



4. Etter godkjent innlogging med ID –porten kommer man inn på førstesiden til IST Direkte med oversikt over barnet/barna, oppslagstavle og menypunkter.



Lage brukernavn og passord for enklere innlogging

Etter å ha logget inn med ID – porten kan man lage et brukernavn og passord som kan benyttes ved senere pålogginger dersom man ikke ønsker å benytte ID –porten.

1. Gå til menypunktet barnet



2. Opplysningskortet for barnet– skroll nederst på kortet. Lag ønsket brukernavn og passord

Login

Brukernavn

Passord Gjenta

Min. antall tegn: 8

Min. antall tegn: 8

[Slett bruker](#) [Lagre bruker](#)

3. Ved neste gangs pålogging kan man da logge på via foresatt innlogging

Foresatt innlogging

Du kan logge inn som FORESATTE.
Velg innlogging nedenfor

[Foresatt innlogging](#)

[ID-porten](#)

Logge inn som ansatt?

[Logg inn som personale](#)

Legg til nettsiden som en favoritt på din mobil, så er det mye lettere neste gang du skal bruke den.

Legg til bokmerke på iPhone med Safari

1. Åpne Safari og gå inn på nettsiden du vil bokmerke
2. Trykk på deleknappen nederst på skjermen
3. Velg «legg til bokmerke» og «arkiver»
4. For å finne tilbake til bokmerket, klikker du bare øverst i adresselinjen i nettleseren. Da kommer bokmerket opp nedenfor nettadressen

Legg til bokmerke på Android med Google Chrome

1. Åpne Chrome og gå inn på siden du vil bokmerke
2. Trykk på deleknappen øverst i adresselinjen
3. Velg «legg til bokmerke»
4. For å finne bokmerket, klikker du på menyknappen nederst i høyre hjørne i nettleseren. Gå så inn på «bokmerker» og «bokmerker for mobil»

Registrere opplysninger

1. Gå til menypunktet barnet




2. Legg inn opplysninger om barnet og kontaktinformasjon

Det er viktig at disse opplysningene holdes oppdatert

Opplysningskort for [Redacted]
Kallenavn [Redacted]


Barnets opplysninger

 Last opp bilde

Kontaktopplysninger:

☎ Telefon	<input type="text"/>	Annet	
☎ Mobil prv.	<input type="text"/>	Navn	<input type="text"/>
☎ Mobil arb.	<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>
✉ E-post	<input type="text"/>	Postnummer	<input type="text"/> <input type="text"/>
📍 Adresse	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
		Web	<input type="text"/>

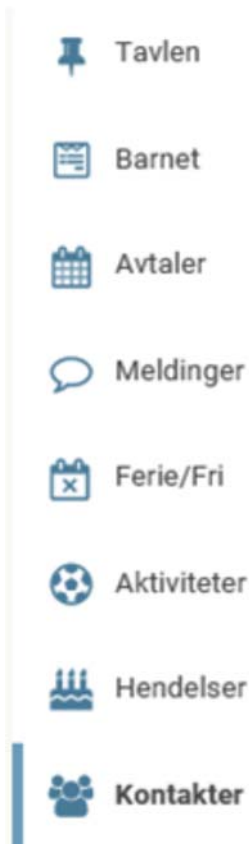
Tillatelser



☎ Telefon	<input type="text"/>	Bytt ditt navn med kallenavn	
☎ Mobil prv.	<input type="text"/>	👤 Kalle-fornavn	<input type="text"/>
☎ Mobil arb.	<input type="text"/>	👤 Kalle-etternavn	<input type="text"/>
📅 Arbeid	<input type="text"/>	Merknader om Nelly	<input type="text"/>
✉ E-post	<input type="text"/>		
📍 Adresse	<input type="text"/>		

Registrere kontaktpersoner

1. Gå til menypunktet kontakter



2. Legg inn kontaktpersoner ved å klikke Ny kontakt

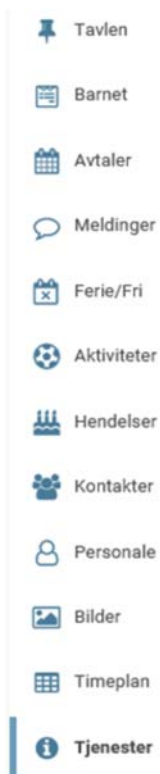
Det er viktig at disse opplysningene holdes oppdatert

A screenshot of a contact list interface. At the top right, there is a button labeled 'Ny kontakt' with a plus icon. Below the header, the title 'Kontaktpersoner' is followed by a search input field. The main content is a table with the following columns: 'Navn', 'Relasjon', 'Adresse', 'Telefon', and 'Kan hente'. There are two rows of contact data, each with edit and delete icons on the right.

Navn	Relasjon	Adresse	Telefon	Kan hente	
[Redacted]	Far	[Redacted]	[Redacted]	✓	[Edit] [Delete]
[Redacted]	Farfar	[Redacted]	[Redacted]	✗	[Edit] [Delete]

Motta informasjon når det skjer noe nytt

1. Gå til menypunktet tjenester



2. Huk av at du ønsker å bli varselet på e-post –Anbefales. Du slipper da å logge deg inn for å se om det skjer noe nytt

 Varsling - e-post



Lagret

Jeg ønsker å bli varslet pr. e-post når noe er nytt i IST
Direkte (nyheter, meldinger og aktiviteter)

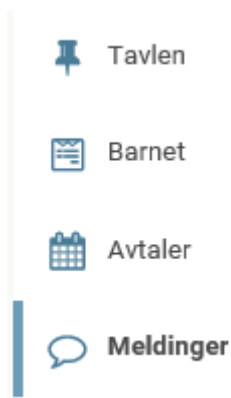
Motta meldingens innhold i e-post

(OBS! Meldingen kan inneholde sensitiv informasjon.)

Under menypunktet tjenester ligger det muligheter for å opprette SMS-avtale. Vi gjør oppmerksom på at vi ikke har tatt denne tjenesten i bruk. Vi ønsker at dere i stedet bruker tjenesten Meldinger.

Sende melding til avdelingen

1. Gå til menyunktet Meldinger



2. Klikk deg inn på «Mine meldinger»



3. Velg «Ny melding til enheten»








4. Skriv melding og send



Du får tilsendt svar på e-post hvis du har huket av på dette under menyen tjenester.

Registrere ferie/fri



1. Gå til menyunktet ferie/Fri

-  Tavlen
-  Barnet
-  Avtaler
-  Meldinger
-  **Ferie/Fri**

2. Kryss av i boksene om barnet ditt kommer eller ikke

Høstferie

Siste frist for tilbakemelding er: 04/10-19

Kommer	Fri	Dato	Tidspunkt	Lagre
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Uke 41		
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	07/10-19	-	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	08/10-19	07:00 - 16:45	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	09/10-19	07:00 - 16:45	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	10/10-19	-	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	11/10-19	-	

Planleggingsdag

Kommer	Fri	Dato	Tidspunkt	Lagre
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Uke 45		
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	08/11-19	-	<i>Stengt dag Planleggingsdag</i>

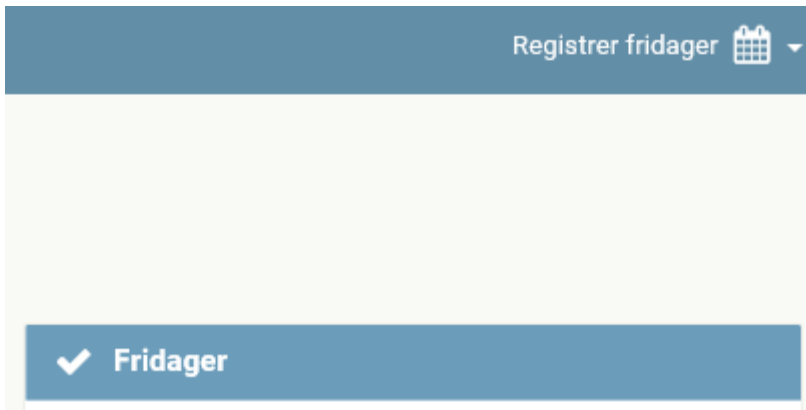
VIKTIG: Selv om barnet ditt ikke skal ha ferie, er det viktig å krysse av i punktene «kommer».

Fridager der barnehagen er stengt, er forhåndsutfyllt.

Vi setter pris på at så fort du vet om barnet ditt skal ha fri eller ikke, legger inn informasjon her, slik at vi kan bruke ressursene vi har best mulig for ditt barn

Fridager

1. Gå til «Registrer fridager» øverst til høye



2. Velg det som passer deg best og legg inn fridag



For eksempel faste fridager

Registrer faste fridager. ×

Startdato: *

Sluttdato: *

Beskrivelse:

Gjentas: *

Man Tir Ons Tor Fre

Lykke til!

Har du spørsmål til løsningen kan du spørre de ansatte i barnehagen eller ringe kommunens supporttelefon på telefonnummer 35942510.

Hilsen

Ansatte i barnehagene i Siljan.