

SchoolSoft



Kort introduktion till SchoolSoft för vårdnadshavare

Innehållsförteckning

Kort introduktion till SchoolSoft för vårdnadshavare.....	1
<i>SchoolSoft för vårdnadshavare</i>	<i>3</i>
<i>Logga in i SchoolSoft</i>	<i>3</i>
Logga in i SchoolSoft via webbläsare	3
Uppdatera dina uppgifter under Min profil	4
Logga in i SchoolSoft via SchoolSoft App	5
<i>SchoolSoft via appen</i>	<i>6</i>
Rapportera frånvaro (förskola/skola)	6
Se mitt barns schema (skola)	6
Registrera tider Fritids/förskola	7
Ta del av information från förskolan, skolan och fritids	7
<i>Förskola - Registrera tider – Hämtning/lämning.....</i>	<i>8</i>
<i>Fritidshem - Registrera tider – Hämtning/lämning</i>	<i>9</i>
<i>Funktioner som endast finns via SchoolSoft på webben</i>	<i>10</i>
<i>Betyg</i>	<i>10</i>

SchoolSoft för vårdnadshavare

Från och med 1 januari 2022 är SchoolSoft vårt system för informationsutbytet mellan lärare, elever och vårdnadshavare. Du kan kontinuerligt följa ditt barns utveckling och få tillgång till all information som berör er.

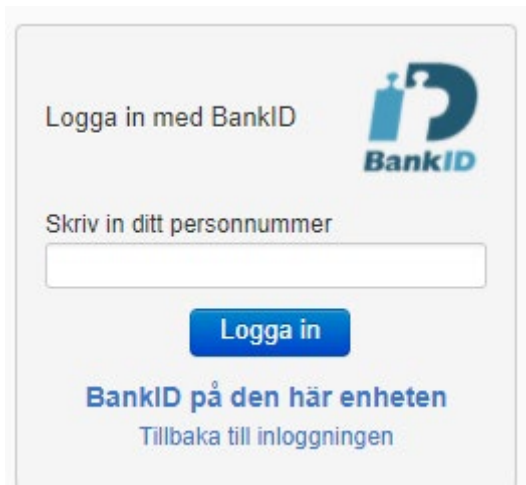
I SchoolSoft har du som vårdnadshavare tillgång till bland annat:

- Nyheter och kalender
- Frånvarooanmälan och ledighetsansökan
- Planeringar, uppgifter, provschema
- Omdömen och IUP (individuell utvecklingsplan)

Logga in i SchoolSoft

Logga in i SchoolSoft via webbläsare

1. Du når SchoolSoft - Lidingö via Skolwebben, www.lidingo.se/skolwebb
2. Ange ditt personnummer och klicka på "Logga in".



3. Starta din BankID app och följ instruktionerna

Om du som vårdnadshavare av någon anledning (tex skyddade personuppgifter, ej svensk medborgare) inte kan använda BankID vänder du dig till förskolan/skolan för att få ett användarnamn och lösenord.

Uppdatera dina uppgifter under Min profil

1. Gå till **Min profil** och uppdatera i dina kontaktuppgifter. Kom ihåg att ändra dina kontaktuppgifter om något förändras. Det är med de här uppgifterna förskolan och skolan snabbt kan nå dig om något skulle hända.



2. Det är viktigt att du anger en korrekt e-postadress.
3. Fältet **Visning för andra** är markerat som standard. Om du inte avmarkerar denna flagga så kommer andra vårdnadshavare inte kunna se dina kontaktuppgifter.

Det ska alltså se ut så här om du vill visa kontaktuppgifter för andra:

Inställningar

Visning för andra Genom att avmarkera kryssrutan så ger du ditt samtycke att visa dina

4. På fredagar (kvällstid) skickar SchoolSoft en **sammanfattning via e-post** av aktuella nyheter och händelser i SchoolSoft. För att få denna sammanfattning måste du bocka i denna ruta:

E-postutskick Skolan skickar regelbundet en sammanfattning av nya händelser

5. Du måste bocka i **Åtkomst från App** för att kunna logga in i SchoolSofts app.

Åtkomst från app Aktivt

- Tillåter åtkomst till ditt konto i SchoolSoft från app

Logga in i SchoolSoft via SchoolSoft App

Du hittar appen på App Store eller på Google Play.



I appen söker du rätt på den förskola eller skola du har barn på.

Klicka på BANKID



SchoolSoft via appen

Rapportera frånvaro (förskola/skola)

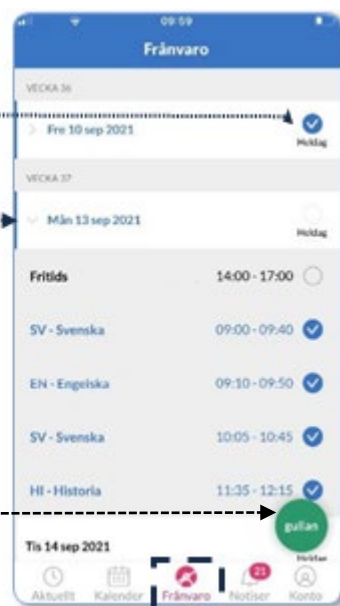
Klicka på **Frånvaro** längst ned i menyn (se bild).
Bocka sen i **Heldag** om barnet är frånvarande hela dagen.

Klicka på pilen till vänster om datum för att välja del av dag. (skola)

Om du frånvaroanmäler en hel dag så kommer både skolan och fritidshemmet att se det.

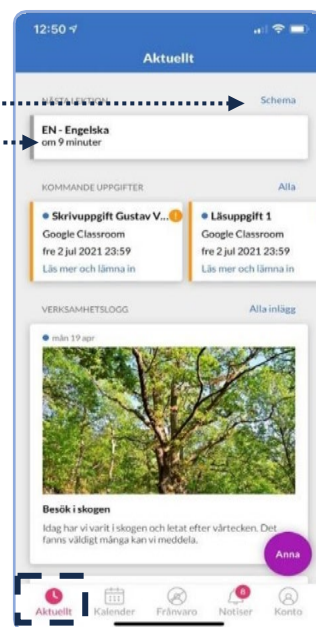
Om du har flera barn så **växlar du barn** genom att klicka på cirkeln nere till höger.

Då ändras vyn i appen så att alla funktioner och information gäller just det barnet.



Se mitt barns schema (skola)

Klicka på **Aktuellt** i nedre menyn. Överst på sidan visas nästa lektion. För att se hela schemat klickar du på Schema.

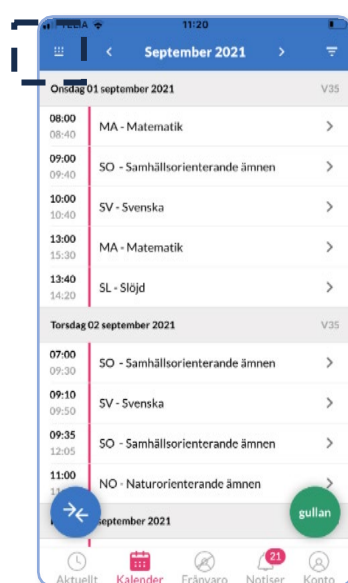


Man kan också i kalendern välja att se alla lektioner.

Klicka på **Kalender**, klicka på ikonerna i översta högra hörnet. Välj att filtrera kalender, välj sedan att visa lektioner.



Klicka på ikonerna överst till vänster för att visa alla lektioner i en lista.




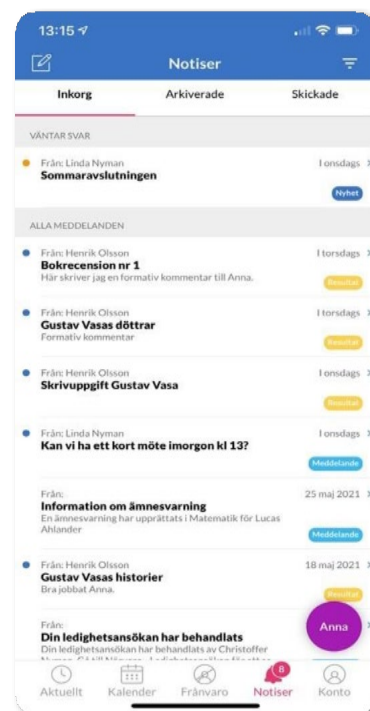
Ta del av information från förskolan, skolan och fritids

I SchoolSofts app så får man notiser när skolan publicerar ny information. Alla notiser samlas i SchoolSofts app i menyn **Notiser**. Här kan man se nyheter från förskola/skolan, till exempel veckobrev, rektorsinformation med mera.

Viss information vill förskola/skolan ha svar på, dessa notiser visas under **"Väntar svar"**. Du som vårdnadshavare förväntas då att läsbekräfta eller ge ditt svar.

Notiser som du läst kan du arkivera genom att svajpa från höger till vänster. Du finner arkiverade notiser i fliken arkiverade.

För att skriva ett meddelande till personal på förskolan/skolan klickar du på ikonen  i övre vänstra hörnet.

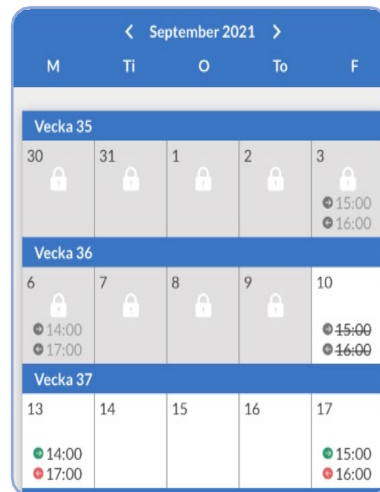


Förskola - Registrera tider – Hämtning/lämning

I kalendervyn i appen klickar du på ikonen med pilar



Här visas en översikt per månad. Klicka på en dag utan hänglås i kalendern. De dagar som har hänglås är "låsta" dagar. Det kan till exempel vara lovdagar som förskola och fritids vill ha in planerade närvarotider på senare.



Klicka i tidsfälten för att lägga in tider per dag.

Du kan välja att tiden även gäller syskon.



Vill du lägga in tider för flera dagar eller veckor klickar du på **Period** och sedan **Lägg till tider**.

Här kan du lägga in samma tider för flera veckor. Max 26 veckor fram i tiden.

The screenshot shows a form for setting recurring times. At the top, there are two tabs: "Standardtid" (selected) and "Standardvecka". Below the tabs, there are three columns: "Lämning" (Drop-off) with a green arrow icon, "Hämtning" (Pick-up) with a red arrow icon, and "Ledig" (Free). Under "Lämning", there is a clock icon and the time "08:00". Under "Hämtning", there is a clock icon and the time "17:00". Below these, there is a text prompt: "Välj de veckor som du vill att tiderna kommer att bli upprepade på:". There are three buttons: "Alla", "Udda", and "Jämna". Below these buttons, there are five circular buttons with the numbers 35, 36, 37, 38, and 39.

Film

Här är länk till film som visar hur du registrerar tider på förskola:

- [Hämtning/Lämning, app](#)

Det går också att registrera tider för förskola på webben. Se nästa avsnitt.

Fritidshem - Registrera tider – Hämtning/lämning

För fritidshem/fritidsklubb måste du registrera tider för hämtning och lämning på webben. Stöd för att kunna göra detta i SchoolSofts app kommer under nästa år.

Det går också att registrera tider i förskolan på webben.

Logga in på webben. Välj ditt barns fritidshem/fritidsklubb överst på sidan:

Välj skola: TEST-FRITDSKLUBB ▾

Välj sen "Mina tider" i vänstermenyn under rubriken "Hämtning/lämning"

Hämtning/lämning

Mina tider

Film

Här är länk till film som visar hur du registrerar tider på fritidshem:

- [Hämtning/Lämning, webb](#)

Funktioner som endast finns via SchoolSoft på webben

På webben har du tillgång till SchoolSofts samtliga funktioner. Appen tillhandahåller ett begränsat urval av dessa. Du når webben enkelt från appen genom att klicka på

Konto i nedre menyn och sedan på ikonen  till höger om ditt barns namn.

Följande behöver du logga in på webben för att ta del av/göra:

- Boka utvecklingssamtal (förskola och skola)
- Ledighetsansökan (skola)
- Individuell utvecklingsplan och omdöme (skola)
- Kunskapsmatriser (skola)
- Lägga in tider för hämtning/lämning (fritidshem)

Betyg

Betyg och resultat på nationella prov i skolan kommer du som tidigare att hitta i stadens system Dexter. Du loggar in i Dexter med BankID.

Det finns direktlänk till Dexter (se bild) längst ned i vänstermenyn i **SchoolSoft på webben**.

Där har vi även lagt andra länkar som är bra för dig som vårdnadshavare.

Filer & länkar	▼
Alla filer & länkar	
Terminstider för grundskolan	
E-tjänster - Lidingö stad	
Om grundskola i Lidingö stad	
Betyg	