



LINDESBERGS
KOMMUN

Manual för IST Administration för vårdnadshavare

IST Administration är Lindesbergs kommuns elevsystem, där du kan se ditt barns ämnen och betyg, och även anmäla när barnet är frånvarande.

Innehåll

Logga in	3
Personlig information.....	4
Information om elevens skolgång	6
Kalender	7
Frånvaroanmälan	8
Ämnen, betyg och schema	8
Logga ut.....	9
Frågor och felanmälan	9

Logga in

Du loggar in i systemet genom att gå till webbsidan <https://lindesberg.se.ist.com/guardian> på en dator, surfplatta eller smartphone.

Eller följer länken på kommunens hemsida där det står ”Logga in på IST Administration - plattform för grundskolan”

Du kommer då till en inloggningssida där du loggar in med hjälp av ditt Bank-ID.

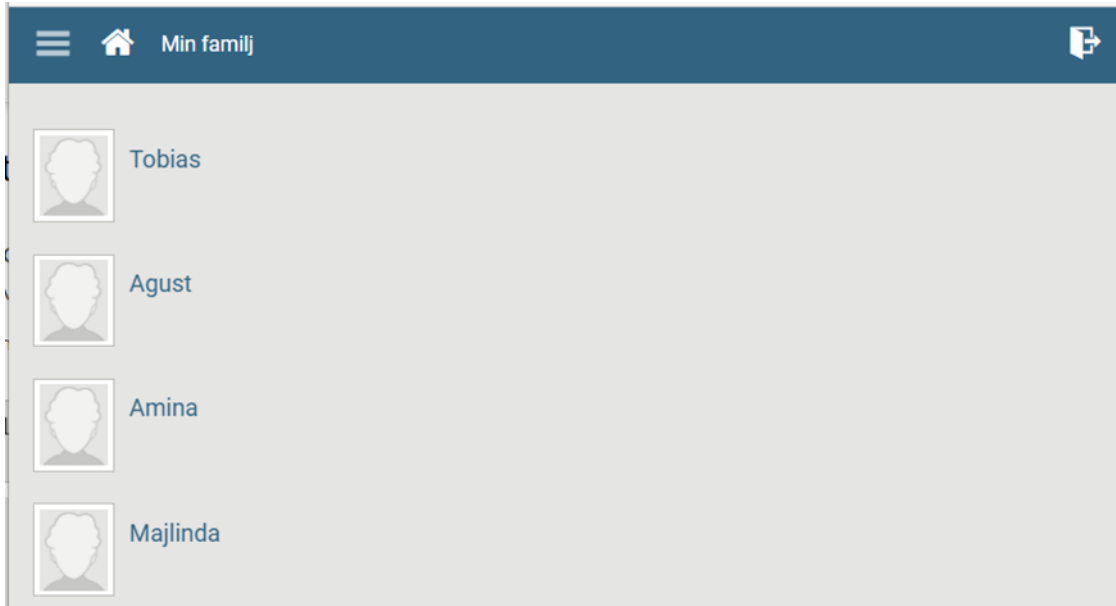


Observera att det är alltid är angiven länk och Bank-ID som gäller vid inloggning som vårdnadshavare, även om du är anställd vid Lindesbergs kommun och normalt loggar in med användarnamn och lösenord.

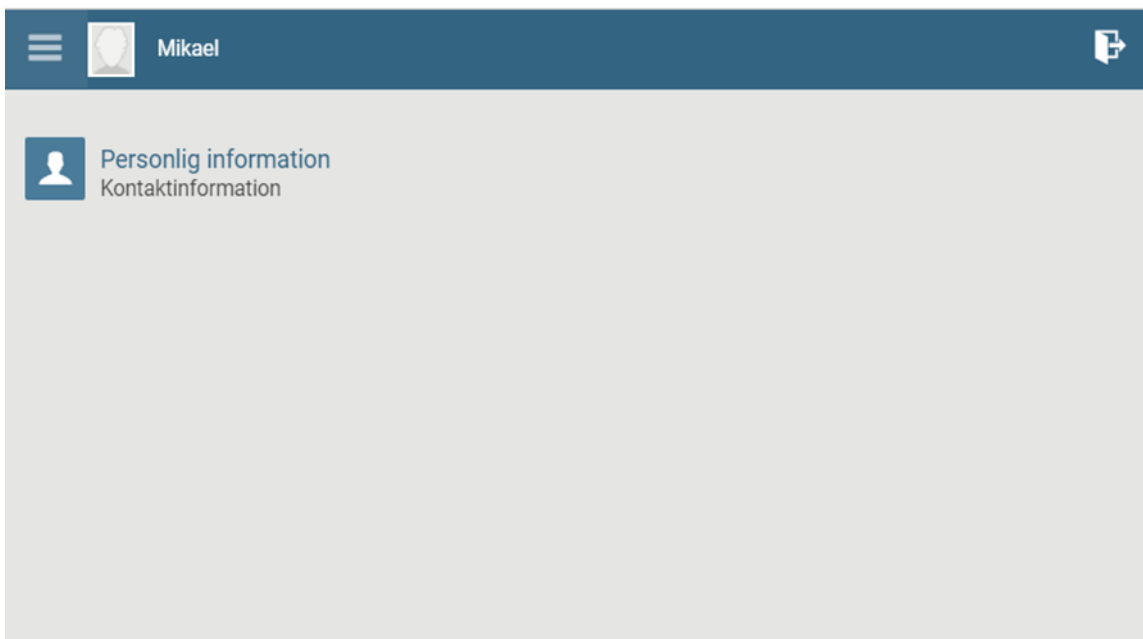
Är du anställd och inloggad i systemet, eller överhuvudtaget inloggad på internet med användarnamn och lösenord som anställd - och samtidigt vill logga in som vårdnadshavare måste du öppna en sida i annan webbläsare; är du inloggad som administratör via webbläsare exempelvis Edge så öppnar du Chrome eller vice versa och går sedan till webbsidan ovan och loggar in som vårdnadshavare med Bank-ID.

Personlig information

När du kommer in i systemet visas barnets namn och ditt namn.
Har du flera barn visas alla dina barn och dess namn.




Klicka på ditt eget namn för att fylla i information om dig som vårdnadshavare.
Detta är viktigt för att skolan ska kunna komma i kontakt med dig.




☰ Mikael Personlig information


Mikael Andersson

Mobil 

Information saknas

Telefon 

Information saknas


Epost 

Information saknas

Adress

Gåtahult Skogslyckan
355 98 Norreka

☰ Mikael Personlig information

Mobil  **Lägg till**

Information saknas

Avbryt **Spara**

Här fyller du i mobilnummer, annat telefonnummer och e-postadress. Din folkbokföringsadress är förifylld. Klicka på den lilla pennan för att redigera en post.

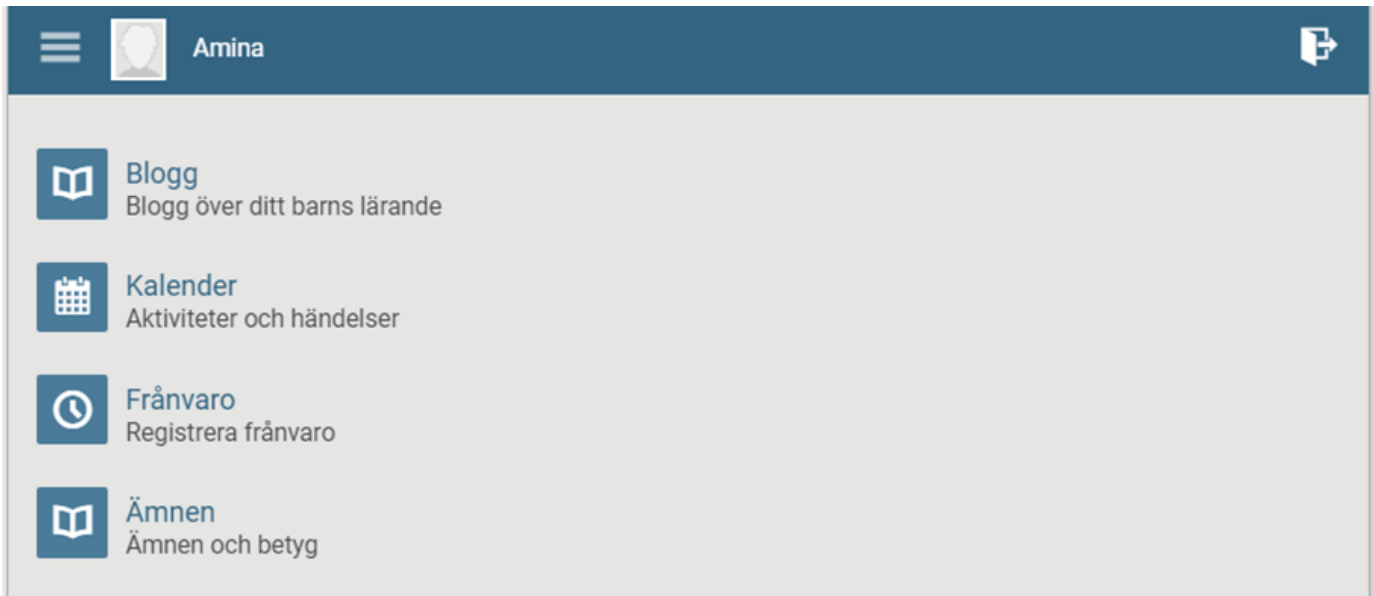
Klicka på "Lägg till" för att lägga till ett nytt nummer. Fyll i dina uppgifter och klicka sedan på Spara. Gå tillbaka till huvudmenyn för din familj genom att klicka på ditt namn.

Det är viktigt att kontaktuppgifter finns så skolan kan nå dig vid behov, men också för

att skolan vid eventuell ogiltig frånvaro skickar meddelande till vårdnadshavare för barn under 18 år.

Information om elevens skolgång

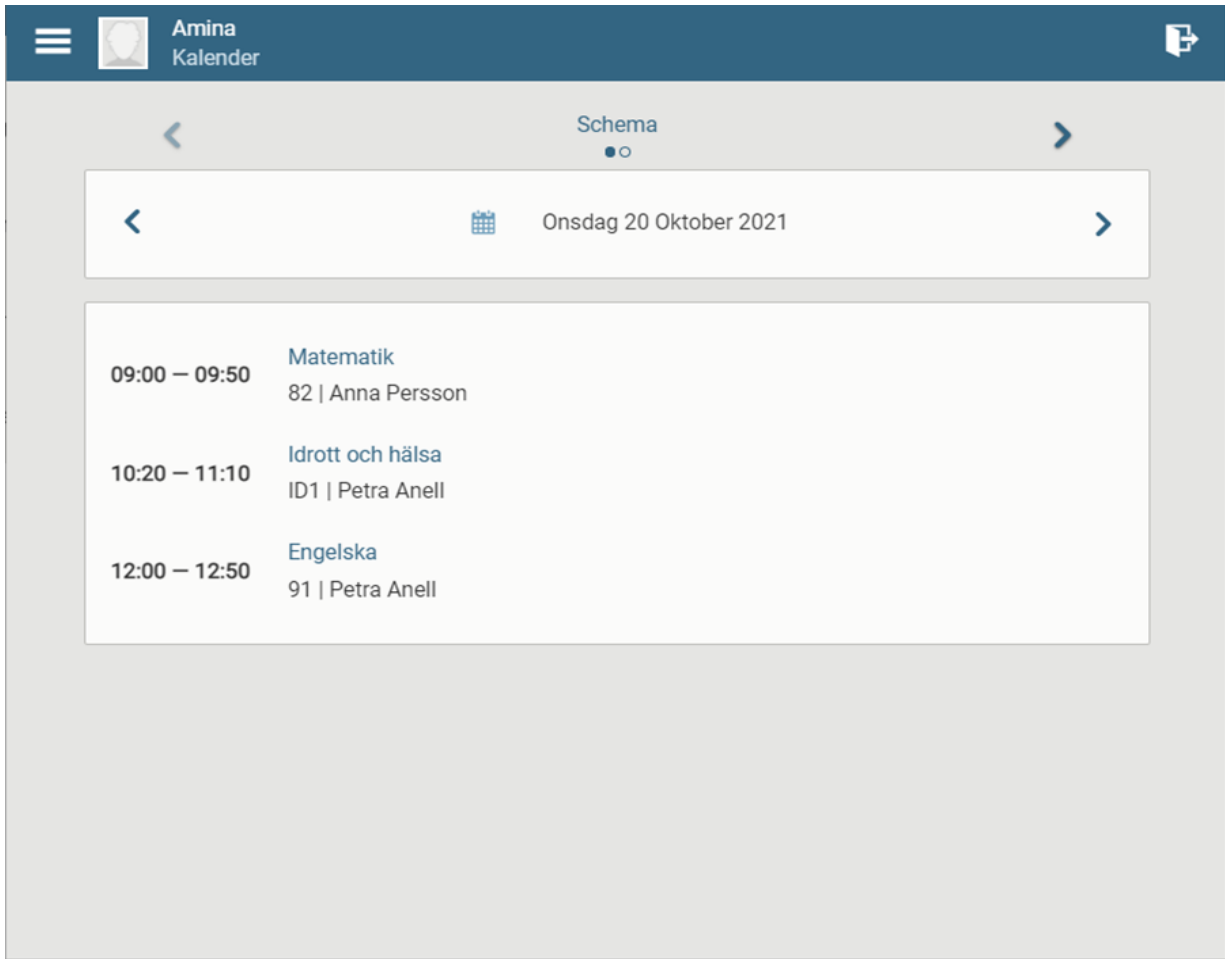
Klicka på elevens namn för att se information om ditt barn. Här ser du valen: Blogg, Kalender, Frånvaro, Ämnen. Barnets schemalagda dag ser du under Kalender.



När du har klickat på ett menyval kan du komma tillbaka till huvudmenyn för barnet genom att klicka på "hamburgermenyn", de tre strecken längst upp till vänster.

Kalender

Under "Kalender" kan du se barnets lektioner för dagen, klockslag och ämne/kurs samt aktuella aktiviteter som skolan informerar om. Genom att klicka på pilen åt höger kan du se läsårstiderna som är generella för hela Lindesbergs kommun.



The screenshot shows a mobile application interface for a calendar. At the top, there is a dark blue header with a menu icon, a profile picture placeholder, the name "Amina", and the word "Kalender". Below the header is a light gray area with a "Schema" title and navigation arrows. A white box displays the date "Onsdag 20 Oktober 2021" with a calendar icon and navigation arrows. Below this, a white box lists three lessons:

09:00 – 09:50	Matematik 82 Anna Persson
10:20 – 11:10	Idrott och hälsa ID1 Petra Anell
12:00 – 12:50	Engelska 91 Petra Anell

Frånvarooanmälan

Under menyvalet "Frånvaro" fyller du i om ditt barn är frånvarande på grund av exempelvis sjukdom.

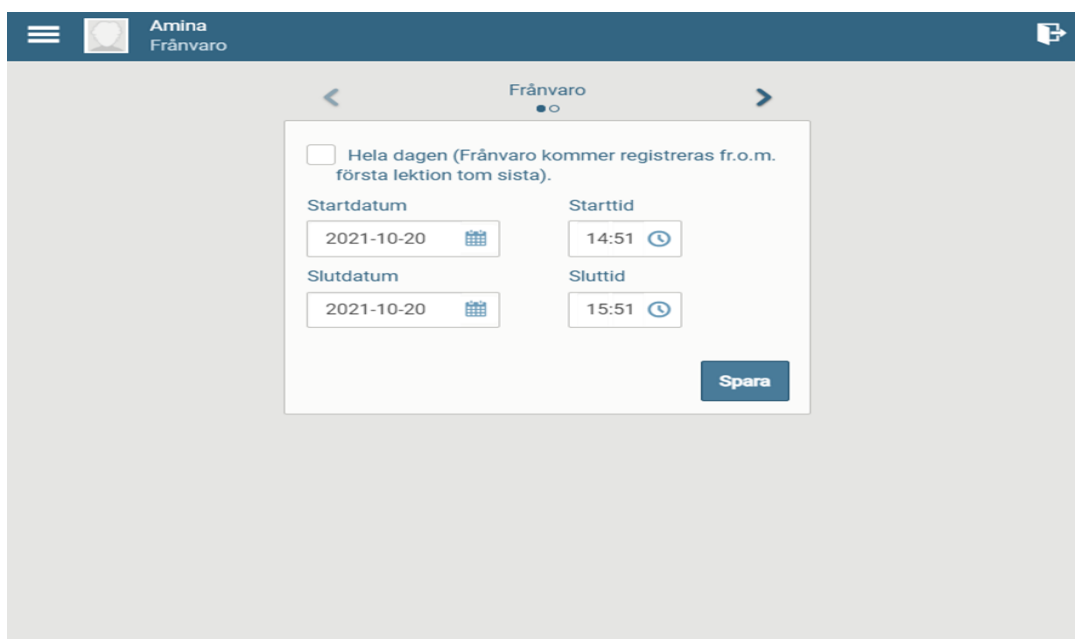
Tänk på att ledighetsansökan för semesterresor och dylikt görs i IST Ledighetsansökan.

Dagens datum visas per automatik. Bocka i rutan "Hela dagen" och klicka sedan på Spara. Frånvarooanmälan är klar.

Tänk på att du måste rapportera barnets frånvaro för varje ny sjukdag!

Om barnet ska vara borta en kortare stund på dagen bockar du inte i rutan "Hela dagen" utan endast klockslag för frånvaron, starttid och sluttid. Glöm inte att spara.

Tänk på att skolan kan ha särskilda regler för frånvaro *del* av dag, det är viktigt att fråga skolan vad som gäller vid dessa tillfällen.



The screenshot shows the 'Frånvaro' (Absence) form in the Amina app. At the top, there is a header with a menu icon, the text 'Amina Frånvaro', and a share icon. Below the header, the title 'Frånvaro' is centered. The form contains a checkbox labeled 'Hela dagen (Frånvaro kommer registreras fr.o.m. första lektion tom sista)'. Below this, there are four input fields: 'Startdatum' (Start date) with the value '2021-10-20', 'Starttid' (Start time) with the value '14:51', 'Slutdatum' (End date) with the value '2021-10-20', and 'Sluttid' (End time) with the value '15:51'. Each date field has a calendar icon, and each time field has a clock icon. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Spara' (Save).

Observera att om frånvarooanmälan för heldag sker senare på dagen så kan ett felmeddelande visas som lyder "*Det finns redan registrerad frånvaro i det valda tidsintervallet*". Om frånvaro registreras försent kan lärare redan ha hunnit lägga in ogiltig frånvaro på lektionen. Kontakta i så fall skolan för hjälp att ändra Ogiltig frånvaro till Giltig.

Om du inte fyller i frånvaron i elevsystemet kan inte läraren se det när lektionen startar och måste då registrera ogiltig frånvaro för eleven.

Ämnen, betyg och schema

Under menyvalet "Ämnen" kan du se vilka ämnen ditt barn läser och även betyg när det är aktuellt.

Logga ut

Du loggar ut genom att klicka på knappen längst upp till höger.



Frågor och felanmälan

Kontakta din skolas administratör i första hand. Kontaktuppgifter för respektive skola finner du på kommunens hemsida.

OBS. Det är viktigt att beskriva problemet i detalj för att lättare kunna felsöka och hjälpa dig. Berätta var och hur du loggar in, är det via telefon eller dator. Beskriv hur du gör för att logga in. Vilket Bank-ID du använder, om du får ett felmeddelande, vad står det i det osv. Skicka gärna skärmbilder på hela sidan om möjligt.