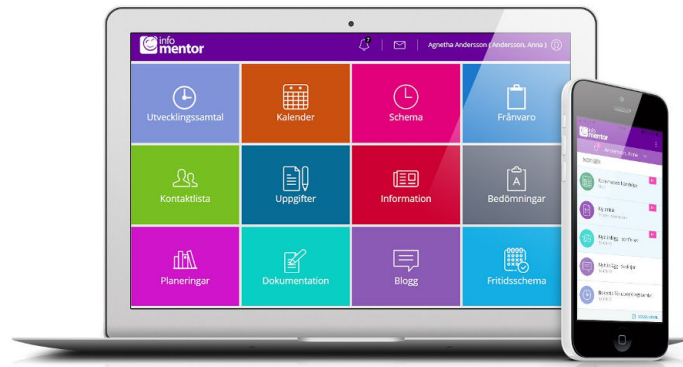


FRÅGOR OCH SVAR OM

InfoMentor Hub för förskolan

På din förskola använder pedagogerna InfoMentor för kommunikation och dokumentation. För dig som vårdnadshavare nns InfoMentor Hub. Här har vi samlat vanliga frågor och svar. Har du -er frågor? Vänd dig i första hand till förskolans personal eller besök www.infomentor.se.



1. Hur loggar jag in i InfoMentor Hub?

Det finns flera olika sätt att logga in i InfoMentor Hub, det är upp till varje skola/kommun att välja den lösning de vill använda. Inloggningen kan ske med t ex användarnamn och lösenord eller BankID. I vissa fall kan du logga in via kommunens portal. Du kan logga in direkt via appen InfoMentor Hub som du hittar i din mobils butik. Via dator tar du dig till www.infomentor.se och trycker på "Logga in" till höger på sidan.

2. Finns InfoMentor Hub som en app?

Ja! Ladda ned appen via din mobils butik och logga in dig med användarnamn och lösenord alternativt BankID via menyvalet "E-legitimation."

3. Jag har inga inloggningsuppgifter, hur får jag det?

Ta kontakt med skolan eller kommunens egna support. Det är skolan/kommunen som ansvarar för alla användaruppgifter.

4. Jag har glömt mina inloggningsuppgifter, hur får jag nya?

Om du har glömt ditt lösenord, kan du begära ett nytt genom att klicka på länken "Nytt lösenord?" via appen InfoMentor hubs inloggningssida. Detta förutsätter dock att du har en e-postadress registrerad på ditt konto. Om du har glömt ditt användarnamn så är ett tips att använda din e-postadress som användarnamn (under förutsättning

att du har din e-postadress kopplad till ditt konto). Om du saknar e-postadress i systemet så får du ta kontakt med skolan.

5. Jag har ett jättekrångligt användarnamn, kan jag byta?

Självklart kan du det! Det gör du genom att klicka på menyn uppe till höger och därefter gå in på "Ändra användarnamn". Använd gärna din e-postadress som användarnamn, så blir det lättare att komma ihåg det!

6. Jag kan inte logga in, varför?

Systemet är känsligt för stora och små bokstäver både i användarnamn och lösenord. Om du har kopierat lösenordet från ett dokument kan det ibland följa med ett mellanslag efter sista bokstaven. Prova att skriva in lösenordet för hand istället.

7. Hur ser jag om jag har fått en notifiering?

Notifieringarna syns i ikonerna som ser ut som en klocka i den lila menyn högst upp på sidan. Du får en notifiering inne i appen på klockan när ny information har publicerats. Genom att klicka på respektive notifiering så kommer du till den nya händelsen.

8. Jag har fler än ett barn, hur fungerar det då?

Längst upp i menyn står namnet på ditt barn. Klicka där, så kan du sedan enkelt växla till ditt/dina andra barn.

9. Hur fungerar rubrikerna?

Funktionerna på startsidan är indelade i olika rubriker som ger dig en snabb överblick över all information. Observera att rubrikernas antal beror på vilken funktionalitet din förskola har valt att använda och kan därför variera. Klicka eller tryck på en rubrik för att öppna och ta del av innehållet.

10. Varför är det tomt in i en rubrik?

Det beror på att förskolan inte har lagt in någon information.

11. Vad innehåller rubrikerna?

Frånvaro – i denna rubrik kan vårdnadshavaren rapportera frånvaro för idag och i morgon samt lägga till en kommentar.

Information – här visas nyheter samt de filer och länkar som förskolan har publicerat.

Kalender – här finns förskolans kalender med information om exempelvis planeringsdagar och olika aktiviteter.

Kontaktlista – här finns personal- och klasslistan med kontaktuppgifter och möjlighet att skicka e-post. Vårdnadshavaren kan själv ställa in vilka kontaktuppgifter som ska synas.

Dokumentation – här hittar du Portfolio där förskolans pedagoger samlar barnets bilder och dokumentation. I rubriken finns även Anteckningar och samtal, om förskolan valt att koppla på denna funktion.

Blogg – här berättar förskolan vad som händer under dagarna.

Tidsregistrering – här kan vårdnadshavaren registrera, se och ändra de tider barnet ska vara på förskolan samt lägga till en kommentar och även se om personalen på förskolan skrivit en kommentar.

Utvecklingssamtal – denna rubrik visas enbart när det finns bokningsbara tider för utvecklingssamtal. När man har bokat en tid så visas den direkt på startsidan. Men det går även att gå in i rubriken för att se, ändra eller avboka en bokad tid.

12. Hur lägger jag in mitt barns omsorgsschema?

Om förskolan har öppnat upp för möjligheten att låta dig som vårdnadshavare registrera ditt/dina barns omsorgsschema klickar du på rubriken Tidsregistrering. I rubriken finns det en knapp som heter "lägg till/ändra vecka" och när du klickar på denna kan du lägga in omsorgsschemat. Här ser du även om förskolan redan har registrerat några tider.

13. Hur rapporterar jag frånvaro?

Du kan rapportera frånvaro för ditt barn via InfoMentor Hub. Klicka eller tryck på rubrikerna "Frånvaro" och därefter på knappen som heter "Rapportera frånvaro". Här kan du rapportera om ditt barn är frånvarande idag och i morgon samt lägga till en kommentar.

14. Fungerar InfoMentor Hub i alla webbläsare?

InfoMentor Hub bygger på den senaste tekniken och det innebär att du måste ha en uppdaterad version av din webbläsare för att komma åt all funktionalitet.

15. Är informationen säkert lagrad?

Ja, all information lagras säkert. Informationen skickas krypterad över internet och serverna som informationen lagras i står i skyddade driftcentraler. Du kan bidra till att upprätthålla säkerheten genom att använda ett starkt lösenord innehållande tecken, siffror, specialtecken och bokstäver samt att hålla detta lösenord hemligt.