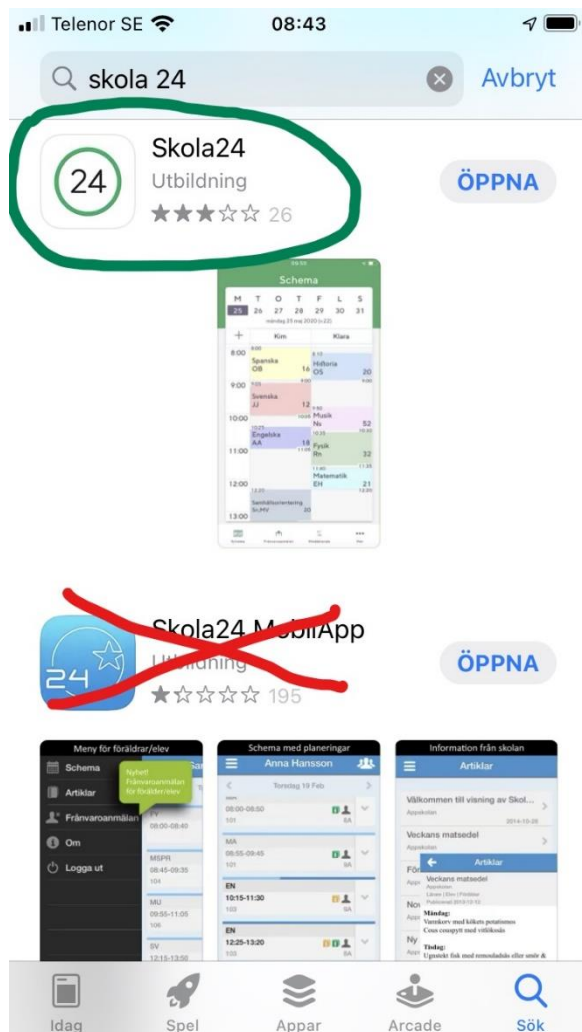


Nyheter Skola24 till Vårdnadshavare och myndiga elever

Hej!

Äntligen kommer det en uppdatering med Skola24 som gör det möjligt att kunna logga in med Mobilt BankID även i Skola24 appen. Tidigare har man bara haft möjlighet att logga in med användarnamn och lösenord vid inloggning i appen, även om det gick att logga in med Mobilt BankID via webben. Nu blir det ändring på det och man kommer att kunna logga med Mobilt BankID båda på webben och i appen.

Steg 1: Ladda ner rätt app



För att kunna logga in med Mobilt BankID via appen måste man först börja med att avinstallera den gamla appen och ladda ner den nya appen i App Store eller Google Play Store. Sök och ladda ner enligt bild 1.

Bild 1: Ladda ner från App/Google Store

Steg 2: Inloggning med Mobilt BankID

När appen är nedladdad, går man in på appen och bläddra under "Välj Inloggningsportal" och välja "Ronneby" under Extern inloggning.



Bild 2: Inloggningssidan

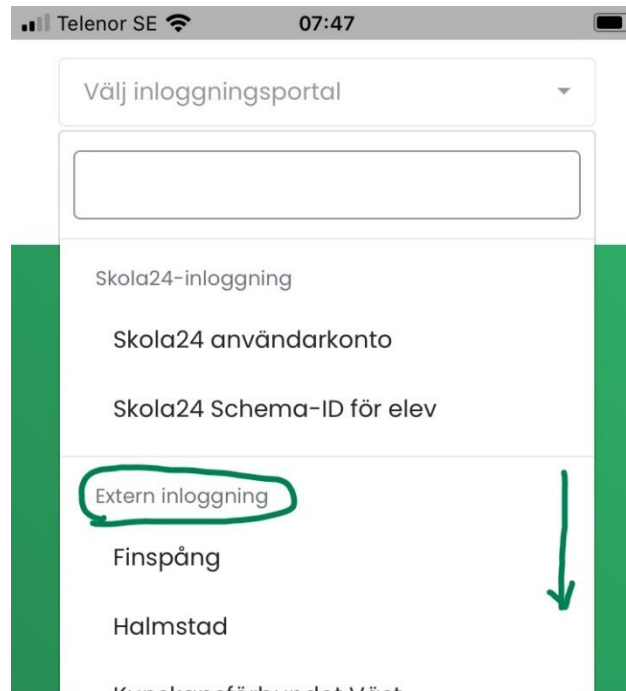


Bild 3: Välj Ronneby under Extern inloggning

När man har valt att logga in via Ronnebys inloggningsportal kommer man vidare till en ny sida där man får alternativen att logga in, antingen via BankID eller Telia/Nordea, välj då "BankID".



Sedan kommer man vidare och kan välja "BankID på den här datorn" (om man har Mobilt BankID installerad på enheten man försöker logga in via). Annars väljer man "Mobilt BankID" och kan då verifiera inloggning via en annan enhet.

Bild 4: Inloggningsalternativ beroende på vilken enhet man har Mobilt BankID installerad på

Steg 3: Schema och frånvaroanmälan

Väl inne i Skola24 appen kommer ni kunna se ert/era barns schema och rapportera frånvaro. Klicka på plustecknet "+" som på bild 5 för att komma till bild 6, där man kan välja vilka scheman man vill ha synliga (om man har fler än ett barn). Glöm inte att klicka på "Klar" om du gör några ändringar.

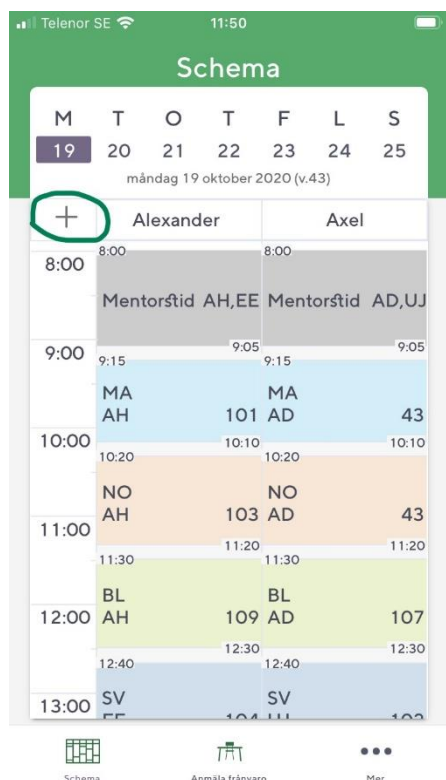


Bild 5: Schema för barnet/barnen barn visas

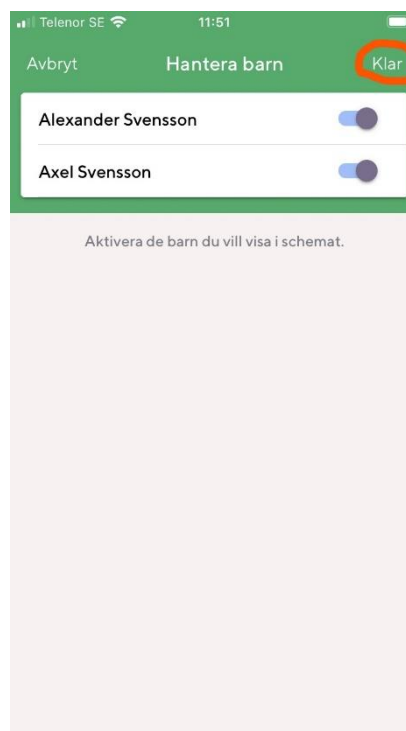


Bild 6: Aktivera/avaktivera schema

Vill man administrera frånvaro, gör man det genom att klicka på "Anmäla frånvaro" nere på sidan (se bild 7). Därefter kommer man vidare till bild 8 och kan välja barn som man ska göra frånvarooanmälan för. (Man kan tyvärr inte välja båda barn samtidigt, man får göra frånvarooanmälan för ett barn i taget).

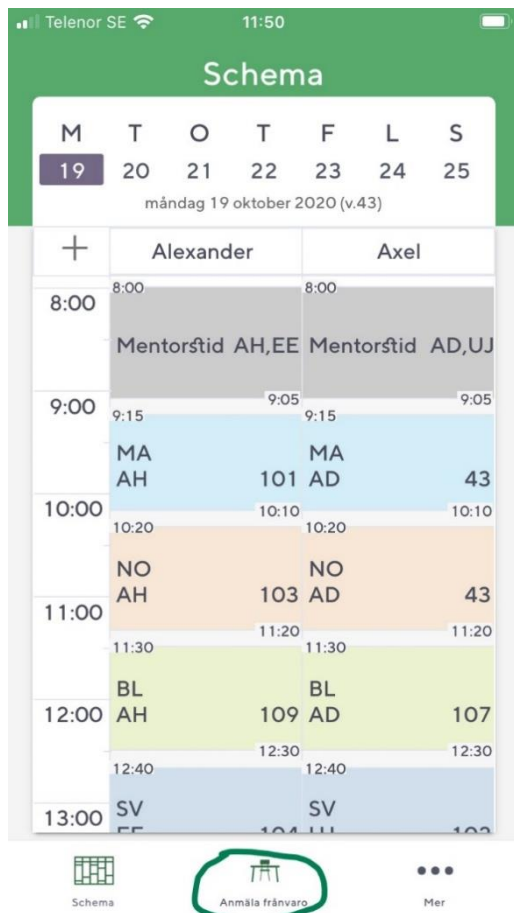


Bild 7: Anmäla frånvaro

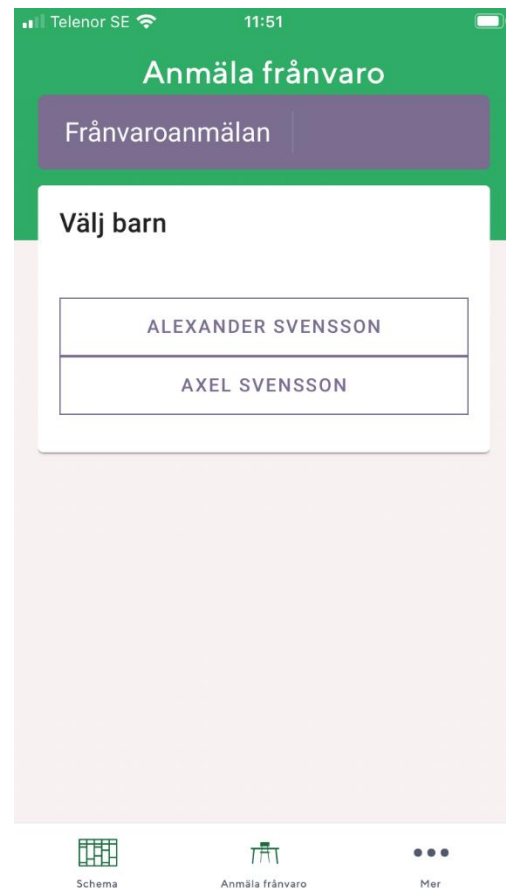


Bild 8: Välj barnet det gäller

När man har valt att göra frånvarooanmälan, kommer man vidare till bild 9 nedan och där kan man välja datum för frånvaro. Vill man bara göra frånvarooanmälan för del av dag kan klicka på "Del av dag" för att kunna välja klockslag också.

Efter att ha sparat frånvarooanmälan kommer den hamna under "Aktuella" och bläddrar man med den högra pilen (se bild 10) kan man se kommande frånvaro samt föregående frånvaro.

Vill man ta bort en redan sparad frånvarooanmälan kan man göra det genom att först markera den under "Frånvarooanmälningar" för att då få upp alternativet "Ta bort".

OBS! Notera att om man skulle råka registrera frånvaro för innevarande dag och sen ångra sig (t.ex. för att man ville registrera frånvaro för ett annat datum egentligen men glömde ändra från dagens datum när man skapade frånvarooanmälan), får man bara upp alternativet "Avsluta frånvaro" INTE "Ta bort". Skulle det hända, kommer anmälan ligga kvar under "Aktuella frånvarooanmälningar" fram tills den veckans slut.

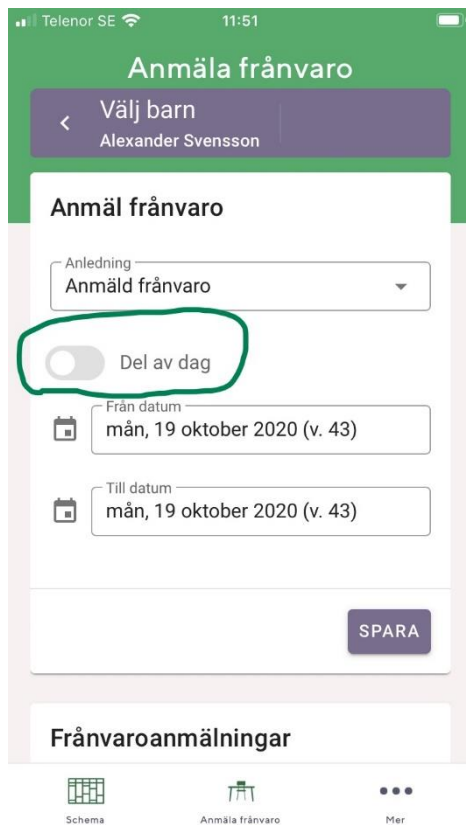


Bild 9: Välja datum/tid och spara frånvaro

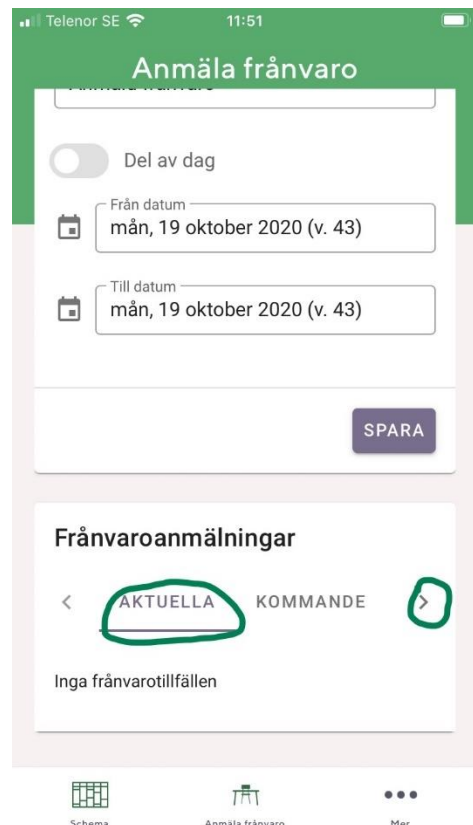


Bild 10: Se kommande och föregående frånvaro

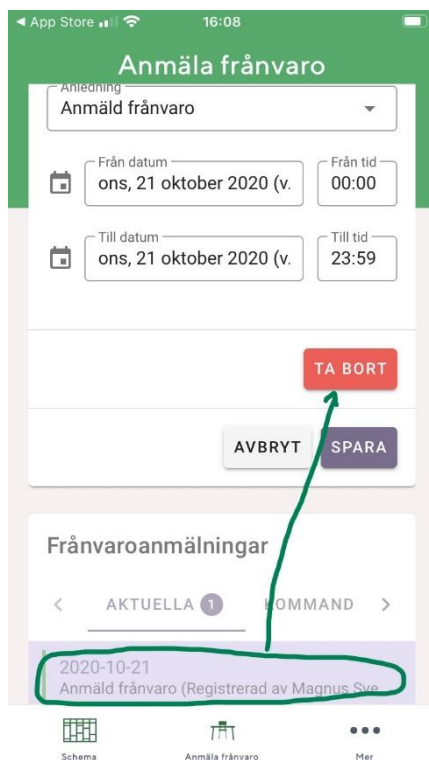
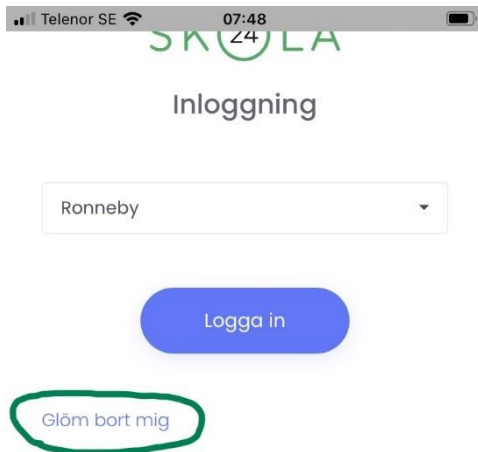


Bild 11: Ta bort anmäld frånvaro



Efter att ha valt en inloggningsportal första gången kommer inloggningssidan se ut som på bild 12 men skulle man av någon anledning vilja komma tillbaka till startsidan (bild 2), väljer man "Glöm bort mig" nere till vänster som på bild 12.



Bild 12: Inloggningssidan efter första inloggningen/Glöm bort mig