

VIGILO – Daglig bruk

Hentemelding SFO/AKS

Som forelder kan du legge inn hentemeldinger både i Vigilo App og i Vigilo Foreldreportal.

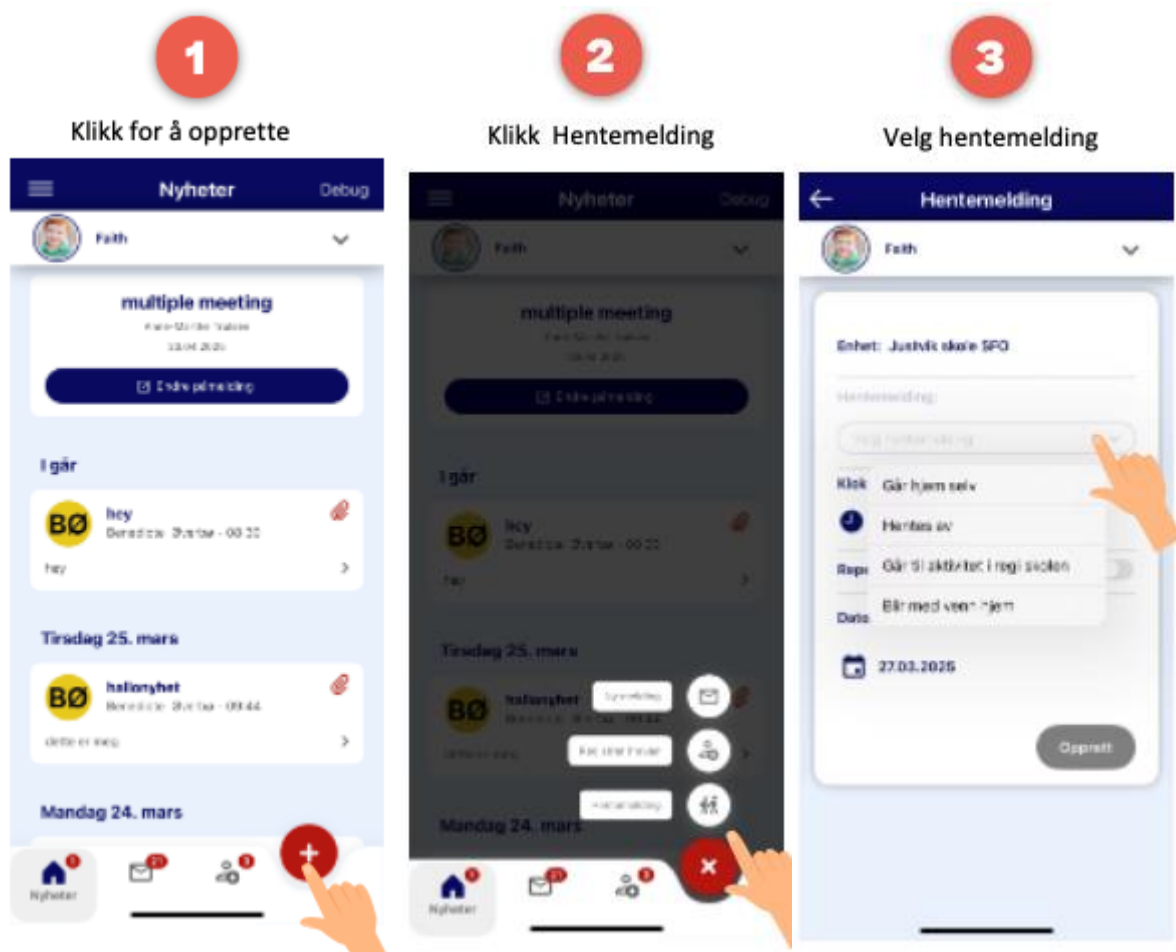
Foreldre kan registrere hentemeldinger via appen. Hentemeldinger kan registreres for enkeltdag eller periode, og det er mulig å registrere repeterende hentemeldinger.

Alle gjeldende hentemeldinger registrert av foreldre eller ansatt vil vises for alle foreldre for aktuelt barn om du går i meny punkt oppe i venstre hjørne og velger Hentemelding.

- Mulighet for å registrere hentemelding
- Oversikten synliggjør ukeoversikt av hentemelding registrert av foreldre eller ansatte ved enheten. Oversikten vil automatisk åpne seg på gjeldende uke, det er mulig å bla mellom ukene for gjeldende SFO/AKS-år
- Hentemelding vises med hentetidspunkt og hentemeldingstekst i oversikten. Ved å klikke på aktuell linje for dagen vil informasjon om hvem som har registrert, når den er registrert, sist oppdatert, om den er repeterende og eventuelt mulighet for å redigere og slette være tilgjengelig
- Dersom hentemeldingen er repeterende vises dette med ikon for repetisjon
- Ved flere hentemeldinger på samme dato vil den sist registrerte vises i uthevet skrift og være den som er gjeldende. Ved å klikke på aktuell linje for dagen vil alle registrerte hentemeldinger for aktuell dag vises

Vigilo Hentemelding i App:

- Klikk + nede til høyre, og velg deretter Hentemelding for å opprette en ny hentemelding
- Velg type hentemelding i nedtrekksfeltet



- 

5



Hentemelding


Faith


Enhet: Justvik skole SFO

Hentemelding:

Går hjem selv 

Klokkeslett:

 20:00
 

03	15
04	30
05	45
06	00
07	15
08	30
09	45

Repeterende: ☐

Dato:

 27.03.2025

- Trykk Opprett

6

Klikk Opprett

← Hentemelding

Faith

Enhet: Justvik skole SFO

Hentemelding:

Går hjem selv

Klokkeslett:

15:00

Repeterende:

Dato:

27.03.2025

Opprett

7

Hentemelding opprettet

☰ Nyheter Debug

Hentemelding opprettet

multiple meeting

Anne-Marthe Trulsen

23.04.2025

Endre påmelding

I går

hey

Benedicte Øverbo - 08:30

Tirsdag 25. mars

hallonyhet

Benedicte Øverbo - 09:44

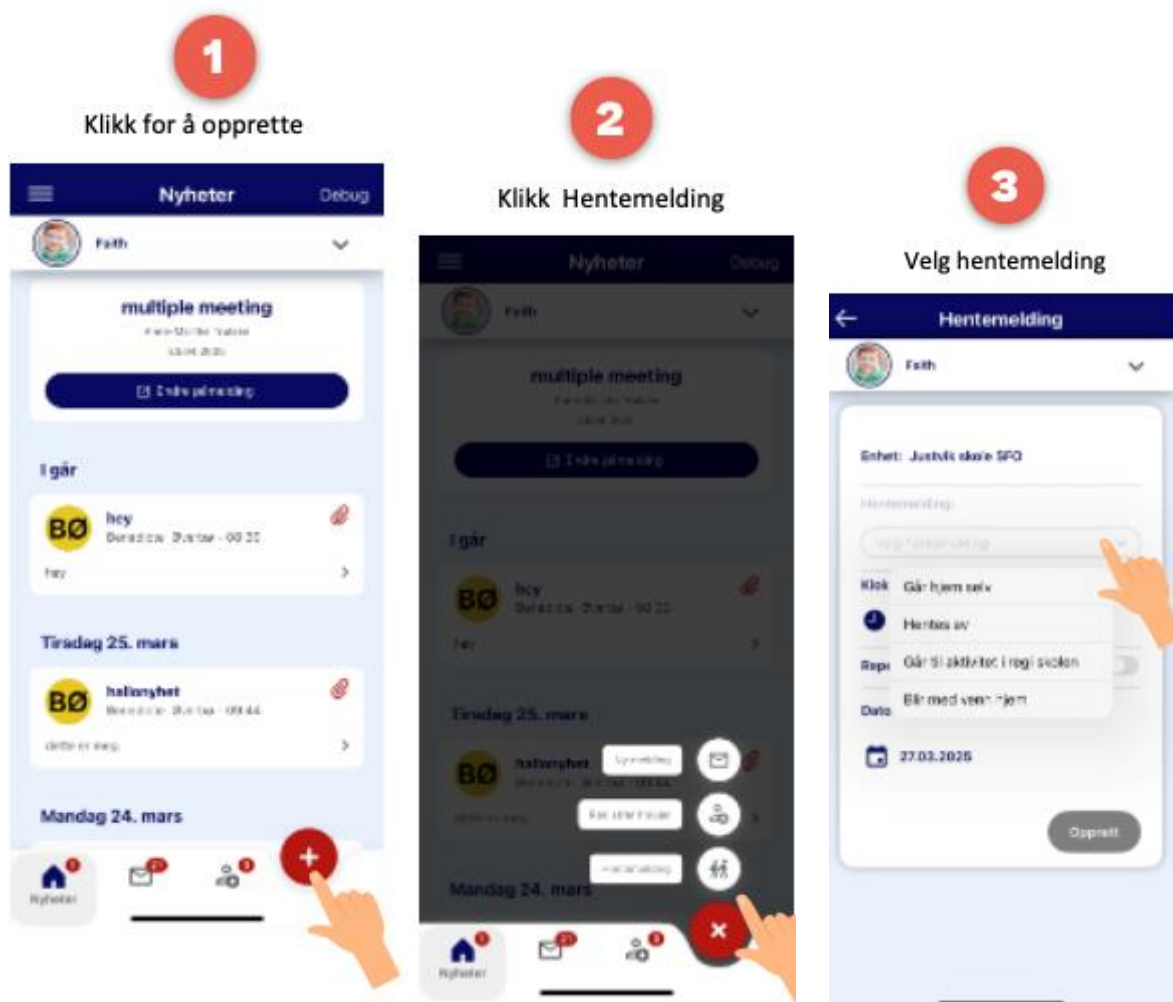
dette er meg

Mandag 24. mars

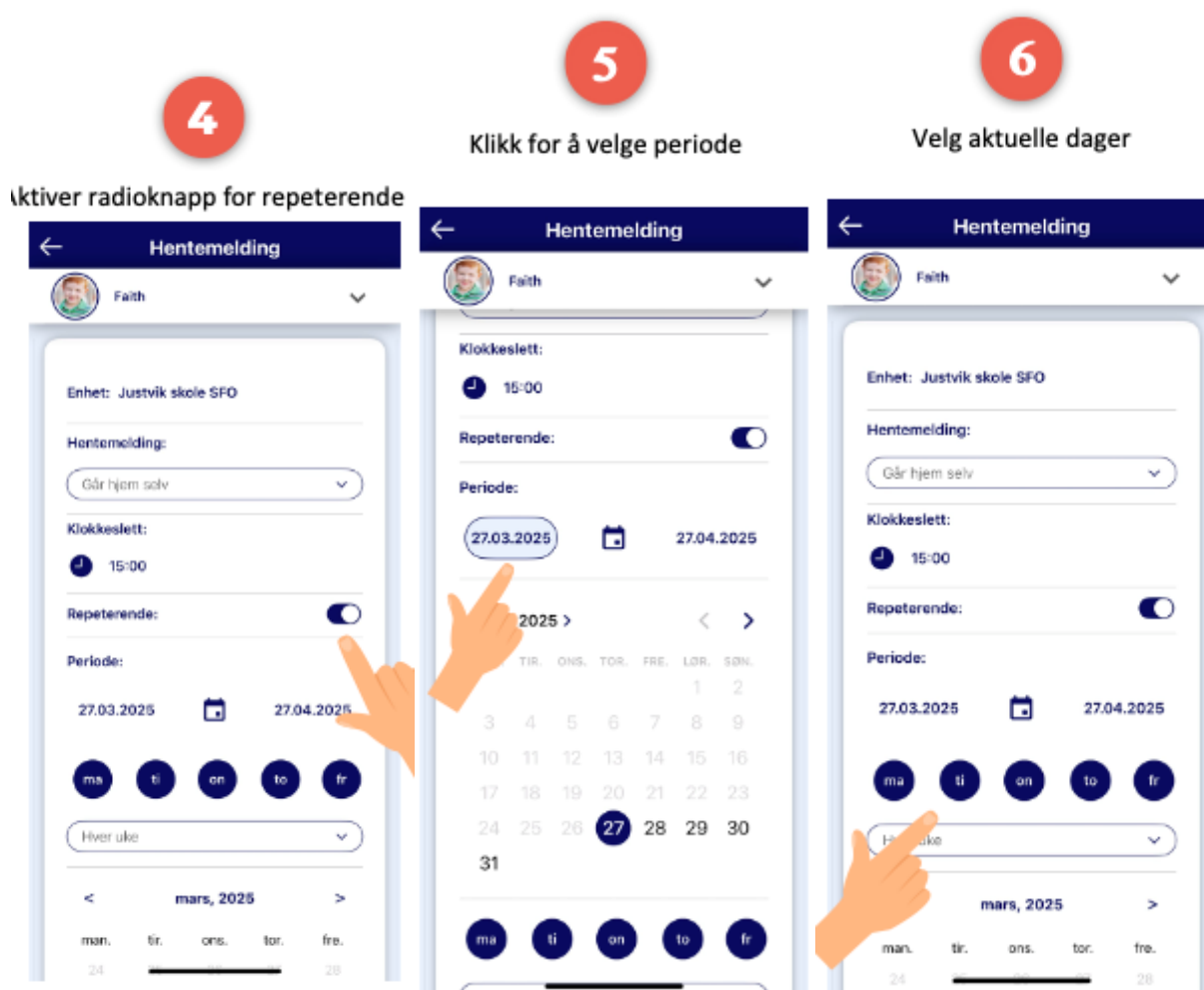
Nyheter

Repeterende hentemelding:

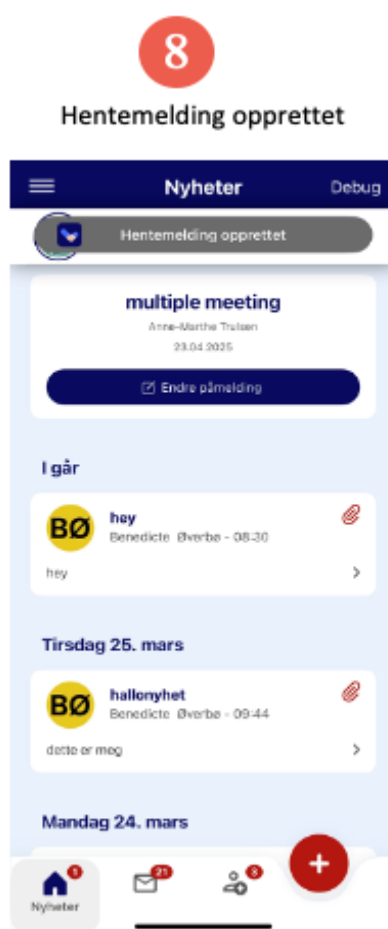
- Klikk + nede til høyre og velg deretter Hentemelding for å opprette ny hentemelding
- Velg type hentemelding i nedtrekksfeltet



- Velg klokkeslett ved å klikke på klokkesymbol
- Aktiver radioknapp for repeterende
- Velg periode ved å klikke på start/sluttdato
- Velg aktuelle dager (blå sirkel med hvit skrift indikerer valgte dager, hvit sirkel med blå skrift indikerer at dag ikke er gjeldende for hentemelding)



- Klikk på nedtrekksfelt for å velge om hentemeldingen skal være gjeldende hver uke/annenhver uke
- Trykk Opprett



For å finne oversikt over alle hentemeldinger går en til meny punkt oppe i venstre hjørne (tre streker). Da får du opp en meny og velger Hentemelding. Her kan du også administrere gjeldende, slette og legge til nye hentemeldinger.

Fraværsmelding

Som forelder kan du melde fravær både i Vigilo App og i Vigilo Foreldreportal.

Du som forelder melder fravær på samme måte uavhengig om barnet går i barnehage, SFO/AKS eller på skole. Alle registrerte foreldre vil se og ha tilgang til fraværsmeldingen. Alle deltakere i en meldingstråd vil kunne se hverandre sine oppdateringer.

- Fraværsmelding skole: Fraværsmelding til skole registrerer ikke fravær, men varsler kontaktlærer om fravær på valgt dato. Det vil bli opprettet en meldingstråd til hver av barnets kontaktlærere. Dette kan ikke redigeres.
- Fraværsmelding barnehage og SFO/AKS: Fraværsmelding til barnehage og SFO/AKS registrerer fravær. Alle ansatte vil se at barnet er fraværende.
- Fraværsmelding skole og SFO/AKS i samme melding: Dersom barnet har en aktiv plassering ved flere enheter (for eksempel både skole og SFO/AKS), kan fraværet meldes til begge i samme prosess. Du kan enkelt fjerne avhuking for en av enhetene om du ønsker det.

Husk å ikke dele sensitiv informasjon.

Vigilo Fraværsmelding i App:

- Klikk + nede til høyre, og velg deretter Registrer fravær for å opprette et nytt fravær
- Velg fraværsg dato ved å klikke på start-/sluttdato
- Kontroller enheter fraværet skal sendes til
- Velg fraværstype i nedtrekksmenyen
- Legg til kommentar:
 - Ikke utdyp mer enn nødvendig, skriv gjerne «Syk», «Tannlege» eller «Begravelse»
- Klikk Send nede i høyre hjørne

1

Klikk for å opprette



2

Klikk registrer fravær



3

Velg fraværsperiode

← Registrer fravær

Hanne

Fraværsperiode:
28.10.2024 28.10.2024

☒ Knappskog barnehage

Fraværstype
Syk

Kommentar:
Ingen sensitiv informasjon...

Send

4

Klikk dato for å velge

← Registrer fravær

Hanne

Fraværsperiode:
28.10.2024 28.10.2024

< Oktober 2024 >

Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

☒ Knappskog barnehage

Fraværstype
Syk

Kommentar:
Ingen sensitiv informasjon...

5

Barnehage: Velg type

← Registrer fravær

Hanne

Fraværsperiode:
30.10.2024 30.10.2024

☒ Knappskog barnehage

Fraværstype
Syk

Fri

Kommentar:
Ingen sensitiv informasjon...

Send

6

Legg til kort kommentar

← Registrer fravær

Hanne

Fraværsperiode:
30.10.2024 30.10.2024

☒ Knappskog barnehage

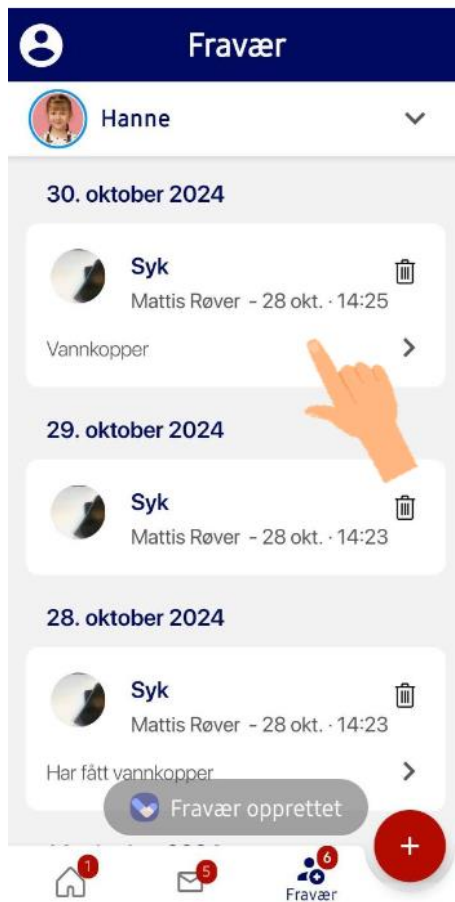
Fraværstype
Syk

Kommentar:
Vannkopper

Send

7

Fravær synlig i oversikt



8

Kan åpnes for detaljer



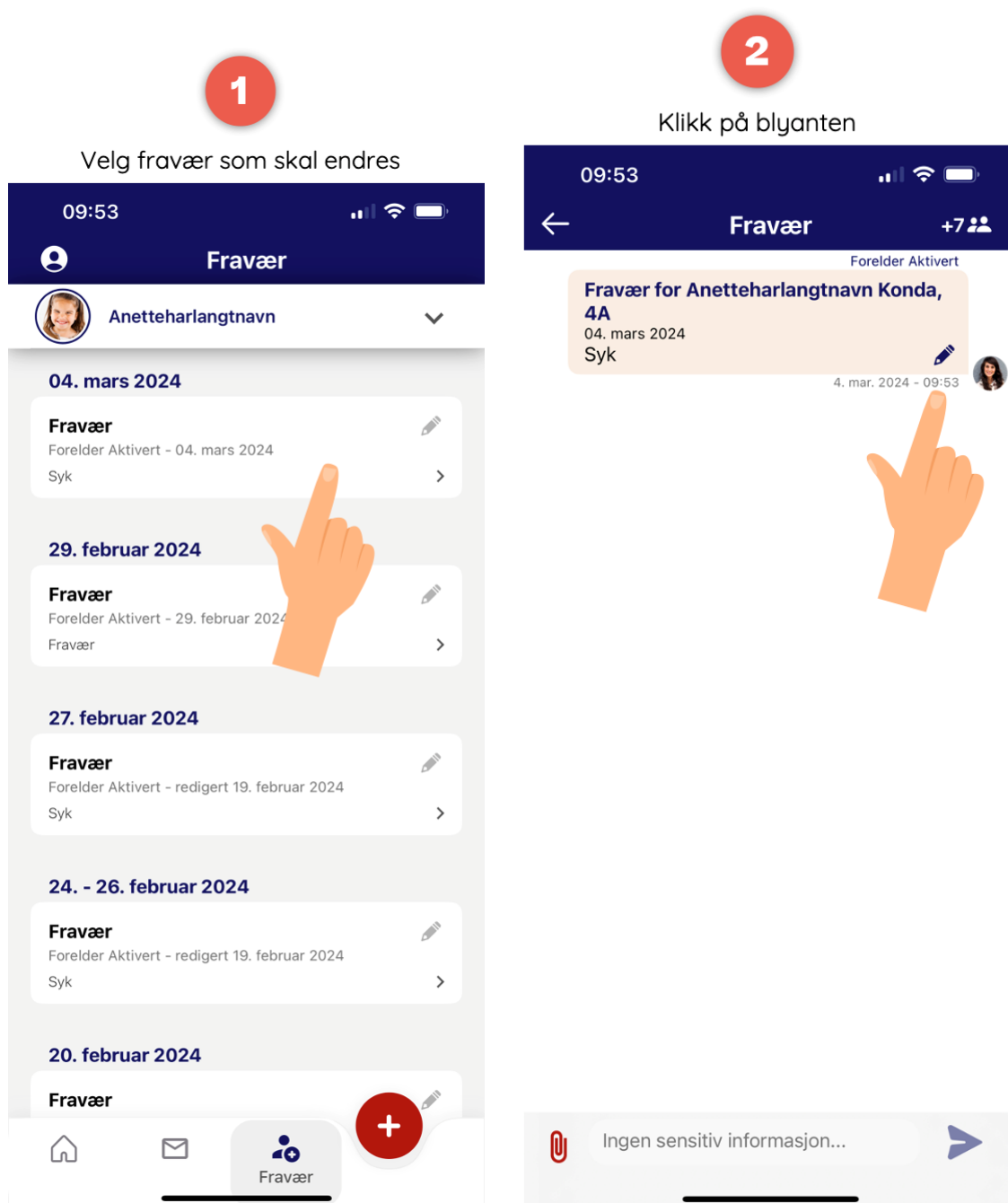
Rediger fraværsmelding

Rediger Fraværsmelding i App

- Klikk på **Fravær** nede i menyen for å se en oversikt over innsendte fraværsmeldinger

1. Velg aktuelt fravær som skal endres

2. Klikk blyant oppe til høyre for å redigere innsendt fravær



3. Velg fra/til dato og klikk **LAGRE**

3

Velg ønsket dato og klikk LAGRE



Rediger fraværsperiode

Klikk på datoene for å redigere

Fra	man., 04.03.2024	
Til	man., 04.03.2024	
LAGRE		
AVBRYT		

4. Fravær er nå oppdatert

