

# Fravær (App)

Fravær er en funksjon der du kan *melde fravær* og se på *rapportert fravær* for et eller flere av barna dine.

## Navigering

Du kan følge med på fraværet for barna dine ved å gå til *Fravær* på startsidene og via menyen oppe i høyre hjørne.

For å følge med på fraværet for et enkelt barn går du til *Fravær* ved å klikke på ikonet for barnet og deretter velger du *Fravær*

Nå kan du velge mellom *Melde fravær* og *Rapportert fravær*.

## Melde fravær

Her melder du fravær for et eller flere av barna dine.

### Hvilke barn?

Har du flere barn, starter du med å markere det eller de barna du vil melde fravær for.

Har du kun et barn, eller allerede har valgt et barn i navigeringen, ser du barnets navn i overskriften, og slik ser du hvilket barn det gjelder.

### Hvilken periode?

Dersom barnet skal være fraværende hele dagen velger du *Heldag*, og markerer deretter om meldingen om fravær gjelder for *Idag* eller *I morgen*. Du avslutter med å klikke på *Send fravær*, nederst på siden.

Skal barnet ditt istedenfor bare være fraværende en del av dagen, velger du *Tidsbestemt*. Fyller ut hvilken *Dato* barnet ditt skal være fraværende. Deretter fortsetter du med å registrerer *Tid*, fra klokkeslett, til klokkeslett. Har du behov for å legge inn flere tider for samme dag klikker du på *Legg til tid*. Du avslutter med å klikke *Send fravær*, nederst på siden.

## Meldt fravær

Her ser du alt meldt fravær sortert på dato. Du ser hvilken tid meldt fravær gjelder for, hvem som har registrert og når melding om fravær er gjort.

Lengst til høyre finns en papirkurv som du klikker på for å slette meldt fravær.

### **Rapportert fravær**

Her ser du alt fravær for dine barn eller for det barnet du har valgt ved å klikke på barnets ikon i navigeringen. I overskriften ser i du hvilke/hvilket barn det gjelder.

Alt fravær vises sortert på dato. Du ser hvor lenge barnet har vært borte, hvilken dag og hvilket fag fraværet gjelder. Gyldig fravær vises i sort og ugyldig fravær i rødt.

Høyt opp i bildet vises alternativene *Ugyldig fravær* og *Gyldig fravær*, marker den eller de fraværstyper du vil se, med å hake av i ruta foran fraværstypen.