Denacode AB DENACODE NUDDIS

PERSONAL HANDBOK

Nuddis är ett nytt digitalt system som underlätta arbetet på förskola/fritids och ge personalen mer tid över för barnen.

En iPad tar emot i entrén där barnen nuddar in sig med översyn av er. Barnen älskar det och blir snabbt en rolig rutin.

Ni som personal har en viktig roll i att allt fungerar bra.

- informera föräldrarna om systemet
- se till att barnen nuddar in och ut sig
- titta på ledighet och meddelanden för dagen.
- kontrollera att det finns korrekta uppgifter om barnen, föräldrarna och er själva.

Det är bra om föräldrarna själv kan se till att hålla kontaktuppgifterna aktuella, det ger bättre underlag.

Läs först igenom detaljerna i denna handbok. För ytterligare frågor vänd er till nuddisansvarige på er skola.





LÖSEN:

App för entre- och personalplatta finns på appstore till iOS och Andorid. Sök efter "Nuddis App".

WEB:	nuddis.nu			
KONTO:				
E-POST:				

Första gången: Klicka på länken *registrera mig* på webben. Ett mail skickas då ut med användarnamn och lösenord, även för personal.

Handbok för personal

Förberedande information:

• Läs "Handbok för föräldrar" för att lära er hur föräldrarna använder systemet. Innehåller grundläggande information om systemet.

Läsplattorna behöver ett par inställningar för att komma igång (bör göras av utbildad nuddisansvarig på varje avdelning).

- · Behöver anslutas till ett trådlöst internet med bra mottagning.
- Ett apple-store account för att ladda ner appen. Görs lämpligtvis av utbildad nuddisansvarig på kommun.

För att komma igång!

På förskolan kommer 2 iPads finnas. 1 platta monteras i entrén och anges här under som "entreplatta", den andra plattan ska finnas tillgänglig för personalen ("personalplatta")

Inloggning entreplattan:

• Öppna appen. Viktigt! Godkänn push-meddelanden från appen. Systemet använder dessa för att hålla plattan uppdaterad med det senaste.



• Logga in med enhetsanvändaren (en separat användare per skola som ger rättigheter att tillgå skolans konto). Görs av nuddisansvarige på avdelningen.

ENHETSANVÄNDARE (ENTREPLATTAN)

KONTO:	
NAMN:	
LÖSEN:	

OBS! Enhetsanvändare är en egen användare som ger rättigheter till plattan att jobba med enheterna. Varje skola har egna inloggningar här.

• På frågan Entreplatta eller Personalplatta: Välj entreplatta.

• På frågan om vilka avdelningar som ska användas: Välj de avdelningar plattan ska visa.

Appen öppnas därefter och visar inchecknings-läget. Visar den en tom lista kan det bero på att inget barn är schemalagd för aktuell dag – så snart barn anmäls dyker de upp där.

Entreplattan är nu klar att monteras upp. Glöm inte strömkabeln!

Inloggning personalplatta:

- Öppna appen. Viktigt! Godkänn push-meddelanden från appen, se anvisning under inloggning entreplatta.
- Logga in med enhetsanvändaren (se föregående)
- På frågan Entreplatta eller Personalplatta: Välj personalplatta.
- På frågan om vilka avdelningar välj bara de avdelningar som är aktuella för plattan.

Appen öppnas på incheckningsvyn och fungerar på samma sätt som entreplattan, förutom att den inte hoppar tillbaka till startläget med jämna mellanrum.

För att komma till personalinställningarna tryck på Personal symbolen högst upp, där behöver ni logga in med eran personalanvändare.

PERSONALANVÄNDARE	
Konto: Namn: Lösen:	

KONTROLLERA UPPGIFTER FÖR ER SKOLA

- Välj Personal > Barn och se att alla barn för er förskola finns där.
- Tryck på barnet för att få upp information och schema.
- Kontrollera att föräldrauppgifter stämmer
- Tryck på Kontakt info och se att kontaktinfo verkar stämma.

Saknas det uppgifter eller några barn / föräldrar behöver kompleteras, notera ner och kontakta support för vägledning, vissa uppgifter kommer föräldrarna själv komplettera.

TA BILDER

Alla barn vill såklart se sin bild! Enklast är att ta bild med iPadens "Kamera"-app på alla barn. Sedan välja från bild-bibliotekt och ladda upp under Personal > Barn i nuddisappen. För bästa bilder fota i dagljus nära fönster (mycket ljus men inte direkt soljus) och med en neutral vit vägg eller skärm i bakgrunden.

Systemet är nu redo att användas. Som personal kan ni följa statistik under personal > beläggning och statistik. För mer information se dokumentation under.

DOKUMENTATION

Under fliken Personal finns följande val: Statistik, Beläggning, Just nu, Barn, Föräldrar och Inställningar.

Just nu

Den här visas automatiskt vid inloggning. Visar dagens översikt, likt incheckningen men mer kompakt i listform och med symboler för extra information. Pratbubblan betyder ett meddelande för dagen.

Infosymbolen betyder att viktig information finns angiven (inte bunden till dagen). Klicka på ett barn för att få upp mer information och för att göra ändringar på tider. Default visas bara förvald avdelning, behöver ni se över flera så tryck på "Välj avdelning".

	۲ Statistik	3 <mark>8</mark> Beläggning	Just nu	D Barn Föräl	ng i inställningar
Skriv ut	l	Övers	sikt för Björ	ken	Välj avdelning
				() Viktig info om barnet	Dagsinformation från föräldrar
KOMMANDE B	BARN (2)			Faktisk närvaro	Planerad närvaro
Karl Lui	ndberg			::	10:15 - 12:30
Alexand	dra Larsson			::	13:18 - 16:00
NÄRVARANDE	BARN (1)			Faktisk närvaro	Planerad närvaro
Jennife	r Sandberg			08:15 - :	08:00 - 17:30

Beläggning

Används för att se statistisk översikt över dagen och kommande dagar.

- Dagsvy visar antal barn timme för timme (går att expandera den till var 15:e minut genom att trycka på "detaljerad vy »").
- Sammanfattning vecka visar antal väntade/närvarande barn för veckan.

Tryck på "Välj datum" för att byta dag / vecka att överblicka.



Barn

Här listas alla barn på vald avdelning med sökfunktion för att snabbt hitta rätt. Tryck på barnet för att ändra uppgifter / se schema.

Föräldrar

Här listas alla föräldrar knutna till vald avdelning med sökfunktion för att snabbt hitta rätt. Tryck på föräldern för att ändra uppgifter / hantera kontaktpersoner.

Inställningar

Här visas inställningar för den aktuella läsplatta (påverkar inte systemet centralt utan är bara hur saker visas på plattan. För centrala ändringar se beskrivningen av webbgränssnittet).

Checkinvyn

Avdelningar: markera här vilka avdelningar som ska visas på checka-in vyn. Går också välja färger som avdelningen ska representeras med.

Flytta barn som ej kommit till frånvarande efter 2h: Aktiveras den här så flyttas barn som inte dykt upp till en egen flik längst ner för att inte störa när barnen senare ska checka ut. Visa tider under barnen: Den här går att slå av om tiderna önskas att döljas.

Inloggningstimer

Personalplatta (loggas ej ut automatiskt): Aktiverad så hindrar den här inställningen från att bli utloggad. Blir aktiverad om man väljer "personalplatta" på frågan vid uppstart. Loggar ut / återgå automatiskt efter: Här sätts tiden som plattan ska vänta innan den hoppar tillbaka till startläget.

Testa Push

Den här testar att push kommunikationen fungerar. Misslyckas den så beror det mest troligt på att appen inte har rättigheter att skicka push. Push är viktigt för plattan att få information snabbt och effektivt.

Nollställ iPad

Den här knappen loggar ut och rensar alla inställningar. Den är bra att använda om ipaden ska byta plats för att undvika automatiska inloggningar.

WEBB ADMINISTRATION

Webben har i grund samma inställning som på plattan och med lite utökade funktioner. Logga in på eran webbadress ovan med e-post / lösenord



Sidorna består oftast av en datalista och efterföljande formulär.

Datalistan har knappar för att gå vidare till mer info om en specifik rad.

T.ex "Barn" har en knapp "Schemaläggning »". Klicka där för att se schemaläggningen för barnet. Formuläret används för att skapa en ny post. Fält markerade med * måste fyllas i.

VIKTIG INFO

Finns det risk att lösenord exponeras eller kommit vilse, informera support så lösenord kan bytas omgående.

VANLIGA FRÅGOR

Ett barn har glömt att logga ut sig?

Systemet återställer automatiskt glömda utloggningar till planerad utloggningstid om inte personal har korrigerat. För statistikens skull är det dock bäst att personalen går in och sätter tiden via Personal > Just nu, eller Personal > Beläggning.

Får föräldrarna påminnelser på mail att det är dags fylla på tider?

Ja, det går ut mail till de som har rätt e-post adress inlagd och inte har markerat av funktionen på "mina sidor". Breven skickas en viss tid i förväg, hur långt i förväg går att ställa via administrationsinloggningen via webben.

Hur finns informationen tillgänglig vid brand?

Vid brand eller utrymmning där inte plattan eller internet är tillgängligt så finns samma information att tillgå via webben i era telefoner eller på annan dator. Logga in på eran webbadress ovan med personalinloggningen så kommer listan upp. Prova i förväg så ni är bekant med hur ni gör och bokmärk gärna adressen så går det snabbare.

Det fungerar inte för en förälder

Fråga gärna var de stannat, vilken telefon eller läsplatta de använder och om det har fungerat tidigare. Supporten har mycket enklare att besvara frågor med en bra problem beskrivning. En annan bra metodik är att ha en person på varje skola som är lite extra "kunnig" och låta han/hon hjälpa med de lite handledning som kan dyka upp. Det upplevs alltid mycket trevligare att ha någon direkt att prata med som tar tid och visar.