



Bli kjent med "Skolefrukt på nettet"

- en orientering til Skolefruktansvarlig

Skolefrukt.no FORSIDE ELEV LÆRER FORESATT DM SKOLEFRUKT PÅLOGGING

HVA ER SKOLEFRUKT?

Det er nå til høvedstingene 2-14 frukt eller grønt på skolen. Den ene utdelingen er å utdeler på skolefrukt som gull og sølv og den andre utdelingen er å utdeler på skolefrukt som gull og sølv. Den andre utdelingen er å utdeler på skolefrukt som gull og sølv. Den tredje utdelingen er å utdeler på skolefrukt som gull og sølv.

Frukt og grønt er en viktig del av barns ernæring, og det er viktig å sikre at barna får nok av disse matvarene. Skolefrukt er et program som gir barna gratis frukt og grønt på skolen. Dette er et viktig tiltak for å sikre at barna får nok av disse matvarene. Skolefrukt er et program som gir barna gratis frukt og grønt på skolen. Dette er et viktig tiltak for å sikre at barna får nok av disse matvarene.

Abonnementet på Skolefrukt gjelder med skole 1-7) tegne for 50 kr om gangen, og beror på skolen har en skolefruktansvarlig. Skolen får en pose med gratis frukt og grønt som skal deles ut på skolen. Skolen får også en pose med gratis frukt og grønt som skal deles ut på skolen. Skolen får også en pose med gratis frukt og grønt som skal deles ut på skolen.

GRATIS FRUKT OG GRØNT TIL SKOLER MED 1.-10. OG 8.-10. TRINN

GRATISPROSJEKT VED UTVALGTE BARNESKOLER

FORESATTE 1.-7. TRINN, BESTILL SKOLEFRUKT HER

INDLØSFRUKTENS VERDIE



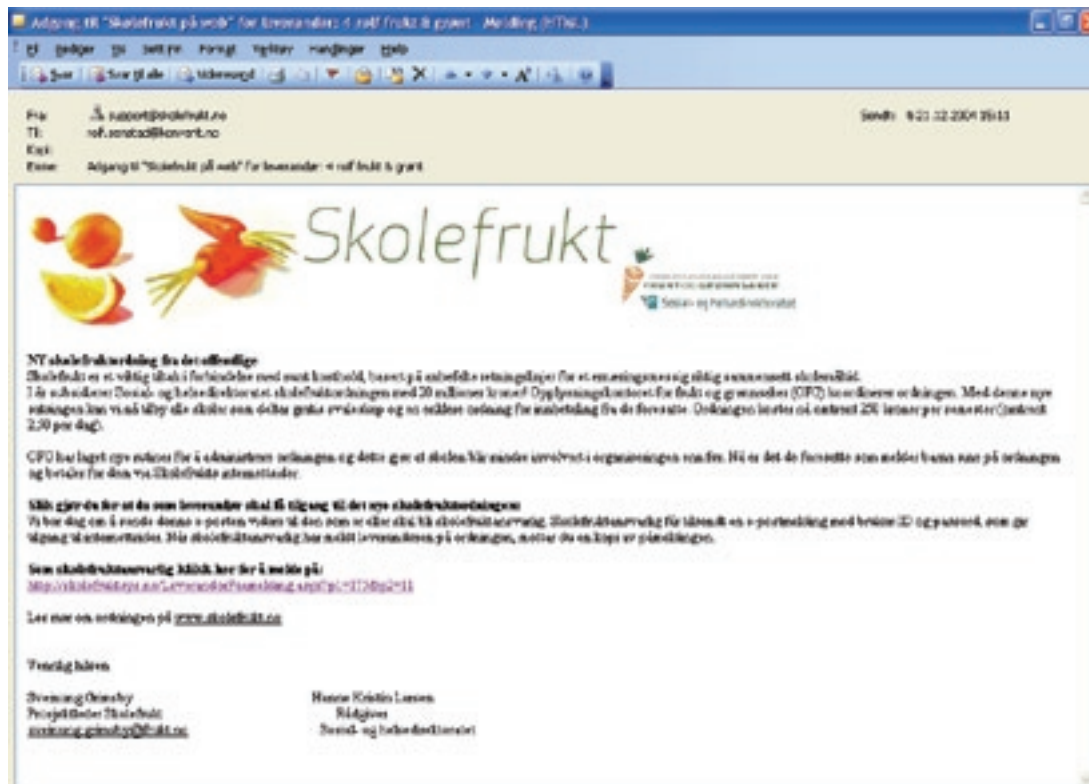
Innhold

1. Slik starter du med "Skolefrukt på nettet"	3
2. Slik starter du opp systemet for første gang.....	4
3. Slik kontrollerer du at informasjon om skolen er korrekt	5
4. Slik velger du leverandør	6
5. Slik registrerer du skoleklasser for første gang.....	7
6. Slik angir du hvilke dager din skole ønsker fruktlevering	8
7. Slik bestiller du svalskep og annet materiell.	9
8. Slik bestiller du et gratis gruppeabonnement	10
9. Slik viser du antall bestilte frukt på skolen	11
10. Slik kontakter du din fruktleverandør	12
11. Slik definerer du flere skolefruktansvarlige.....	13
12. Slik starter du opp systemet for et nytt semester	14



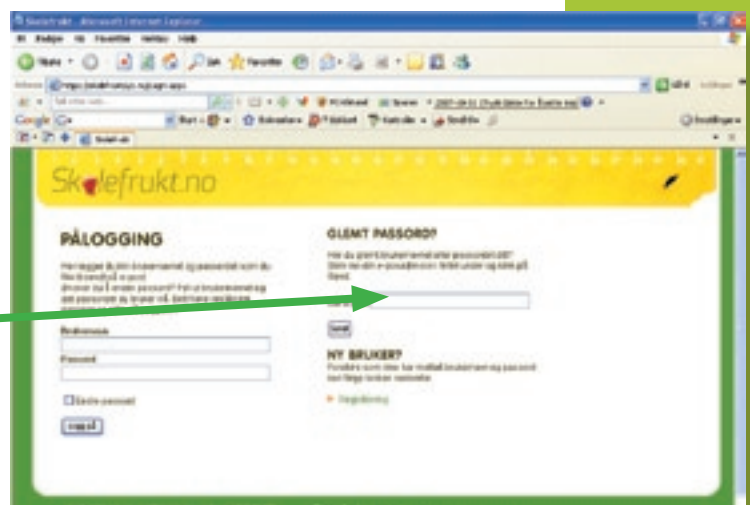
1. Slik starter du med "Skolefrukt på nettet"

Det er enkelt å starte opp skolefruktordningen på nettet. Dersom du ikke allerede er påmeldt ringer du kundestøtte på 815 20 123 og sier at du vil starte opp med "Skolefrukt på nettet". Vi sender deg umiddelbart en e-postmelding, som gir tilgang til systemet.



Har du allerede fått brukernavn og passord, kan du gå direkte til denne nettaadressen: www.skolefruktsys.no

Her kan du logge deg på og gjerne endre passordet til noe det er lett å huske. Er du i tvil om du har fått brukernavn og passord, kan du skrive inn e-postadressen din her, så sender vi det til deg, eller ring oss på 815 20 123.





2. Slik starter du opp systemet for første gang

Vi har lagt opp til at det skal være enkelt å komme i gang. Du skal ha mottatt en e-post som beskriver fire trinn. Har du ikke mottatt noen e-postmelding, må du ta kontakt med Skolefrukt på telefon 815 20 123 eller skrive til oss på support@skolefrukt.no, slik at vi kan hjelpe deg. Har du mottatt e-posten, kan du følge de enkle trinnene i veiledningen, som vi har gjentatt her:

1. Gå til <http://skolefruktsys.no> og logg deg på med brukernavn og passord. Når du har logget deg på, ser du en menylinje øverst. Klikk på **Min skole**.
 2. Klikk deretter på **Ajourfør skoleinfo** for å kontrollere at alle opplysninger om skolen er riktige og eventuelt gjøre rettinger.
 3. Klikk på leverandør for å angi leverandøren skolen ønsker å benytte, dersom semesteret allerede har startet tar du kontakt med Skolefrukt på 815 20 123, eller support@skolefrukt.no for å velge leverandør.
 4. Klikk på **Skolekalender** for å angi eventuelle endringer i din skoles skolerute i forhold til fylkeskalenderen. Skolefruktordningen baserer seg på fylkeskalenderens antall skoledager i et semester.
 5. Klikk på **Skoleklasser** for å registrere klasser/grupper på skolen.
- Når du er ferdig med de fem trinnene over, klikker du på menyvalget **Materielleveranser - Bestille materiell**.
6. Her kan du bestille nødvendig materiell til skolefruktordningen, for eksempel informasjonsbrosjyrer til elever og foresatte, kasser til skolefrukt og svalskep.

Du mottar mer informasjon underveis i skoleåret.

3. Slik kontrollerer du at informasjon om skolen er korrekt

Hovedmeny: [Min Skole](#)

Undermeny: [Ajourfør skoleinfo](#)

Her legger du inn eller ajourfører informasjon om din skole. Kontaktperson er ofte rektor eller skolens leder. Skolefruktansvarlig er den som koordinerer ordningen og har kontakt med Skolefrukt og grossistene (for eksempel lærer i mat og helse, vaktmester, miljøarbeider, FAU eller SFO).

Pass på at denne informasjonen alltid er korrekt. Du finner opplysninger om hvordan du definerer flere skolefruktansvarlige senere i veiledningen.

Skolefrukt.no

Skolebarnemater • Min fruktavstand • Matrelisensier • Skolebarnemater • Min skole • OPG.Aids • Logg ut

Min skole

Skolefrukt.no

Skolebarnemater

Skolebarnemater

Ajourfør skoleinfo

Her legger du inn eller ajourfører informasjon om din skole. Kontaktperson er ofte rektor eller skolens leder. Skolefruktansvarlig er den som koordinerer ordningen og har kontakt med Skolefrukt og grossistene (for eksempel helsefagansvarlig, vaktmester, miljøarbeider, FAU eller SFO).

Org.nr: 843094935

Skolens navn: Test skole

Antall elever: 200

Adresse: Bjørn vei 2

Fagansvarlig: J280 CRISTIANSEN

Type: Skole

Det er spesielt viktig at e-postadresser og antall elever på skolen er oppdatert. Husk å klikke **Lagre** etter at du har justert informasjonen.





4. Slik velger du leverandør

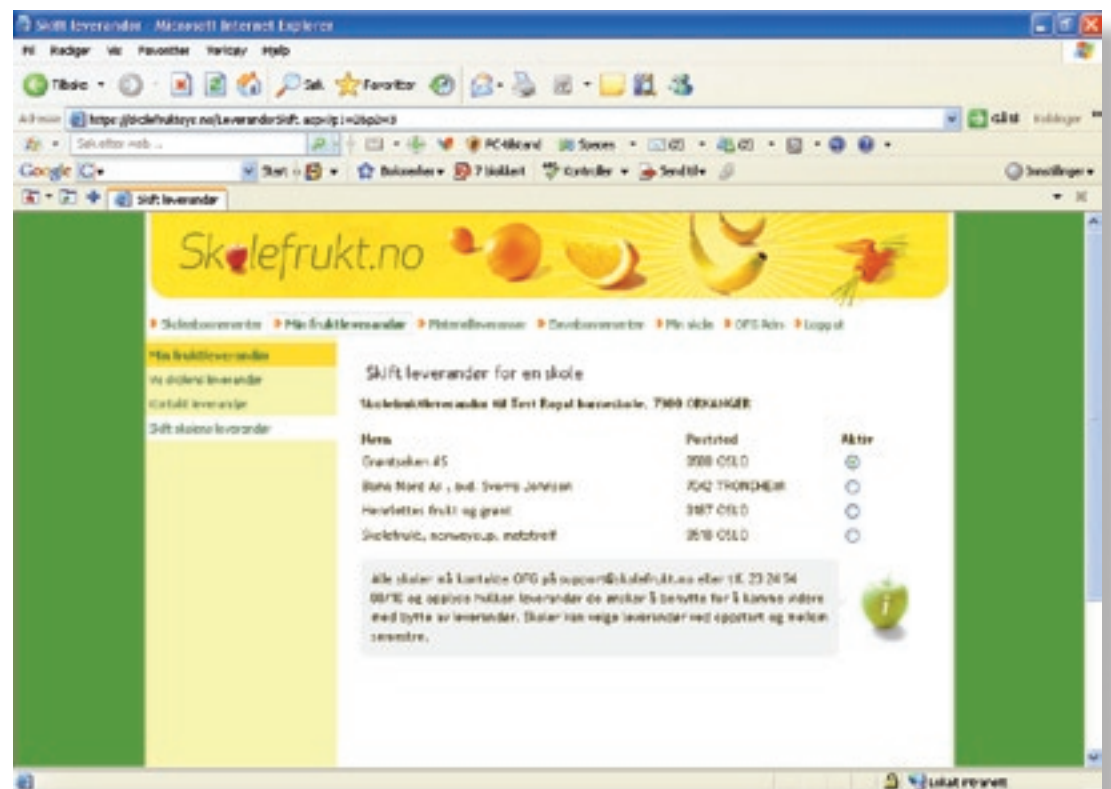
Hovedmeny: [Min fruktleverandør](#)

Undermeny: [Skift skolen leverandør](#)

Skolefruktleverandør må velges før klasser og kalender kan legges inn. Marker ønsket leverandør til høyre og klikk Lagre.

Det kan kun skiftes leverandør mellom to semestre.

Dersom det skulle bli nødvendig med skifte av leverandør midt i et semester kan Skolefrukt kontaktes på support@skolefrukt.no, eventuelt på telefon 815 20 123.



Skolefrukt.no

Skolefrukt.no / Min fruktleverandør / Skift skolen leverandør

SKIFT leverandør for en skole

Skolefruktleverandør til Skolefrukt.no, 7900 ØSTANGER

Navn	Poststed	År
Grøntaken AS	3008 OSLO	<input type="radio"/>
Baha Nord AS, bud: Sveins Jansen	7042 TRONDHEIM	<input type="radio"/>
Havsløtter frukt og grønt	3817 OSLO	<input type="radio"/>
Skolefrukt, søvvevop, møtbroff	3618 OSLO	<input type="radio"/>

Alle skoler må kontakte OFG på support@skolefrukt.no eller tlf. 22 26 54 0070 og oppgi hvilken leverandør de ønsker å benytte for å kunne inntre med bytte av leverandør. Skoler kan vege leverandør ved sportstid og mellom semestre.

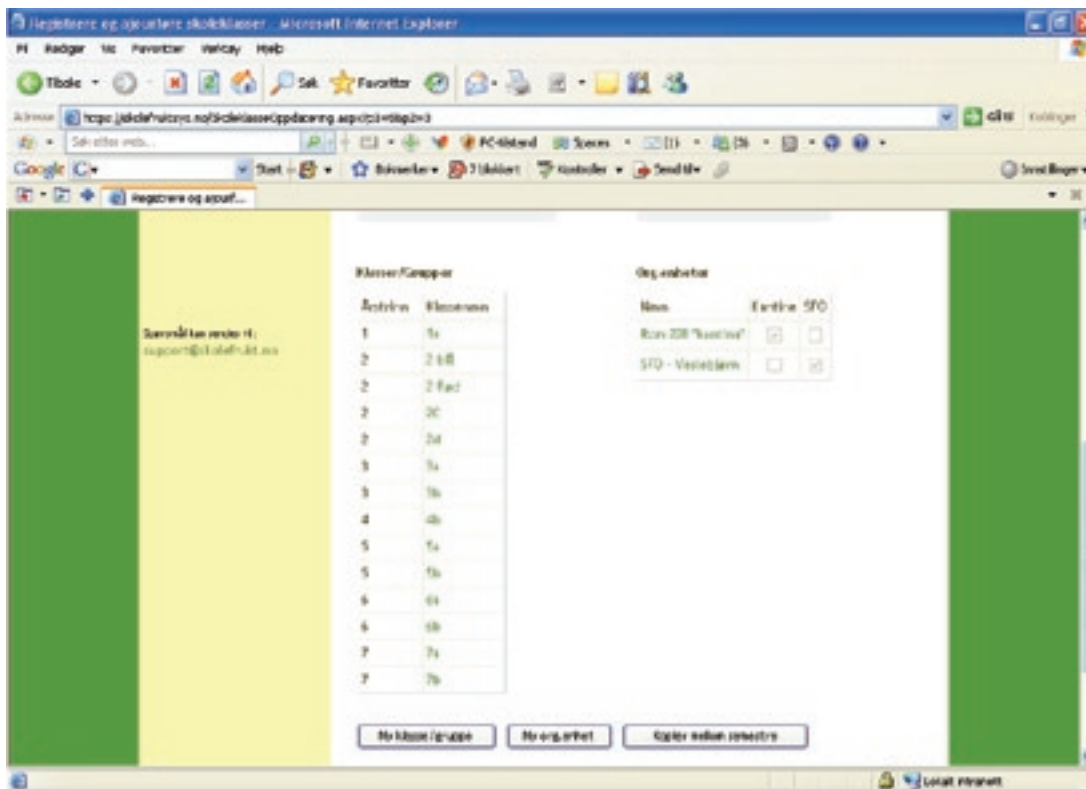
5. Slik registrerer du skoleklasser for første gang

Hovedmeny: **Min Skole**
Undermeny: **Skoleklasser**

Om skolen ønsker å bestille et fellesabonnement for hele skolen legges det kun i en klasse som kalles Hele skolen.

Dersom dere ønsker å ha oversikt over antall frukt til hver klasse kan dere opprette flere klassenavn. Slik får du enkle plukklister sortert på klasse eller gruppe. Beskrivelsen i kolonnen Klassenavn kan være:

Årstrinn	Klassenavn
1	1a
2	2a



Klikk på **Ny klasse** for å legge inn nye klasser/grupper. Hvis du vil endre et eksisterende klassenavn eller en organisasjonsenhet, klikker du på navnet i grønt.

Når klassene er lagt inn, kan du bruke samme klassenavn fra høst- til vårsemesteret. Klikk på **Kopier mellom semestre**.



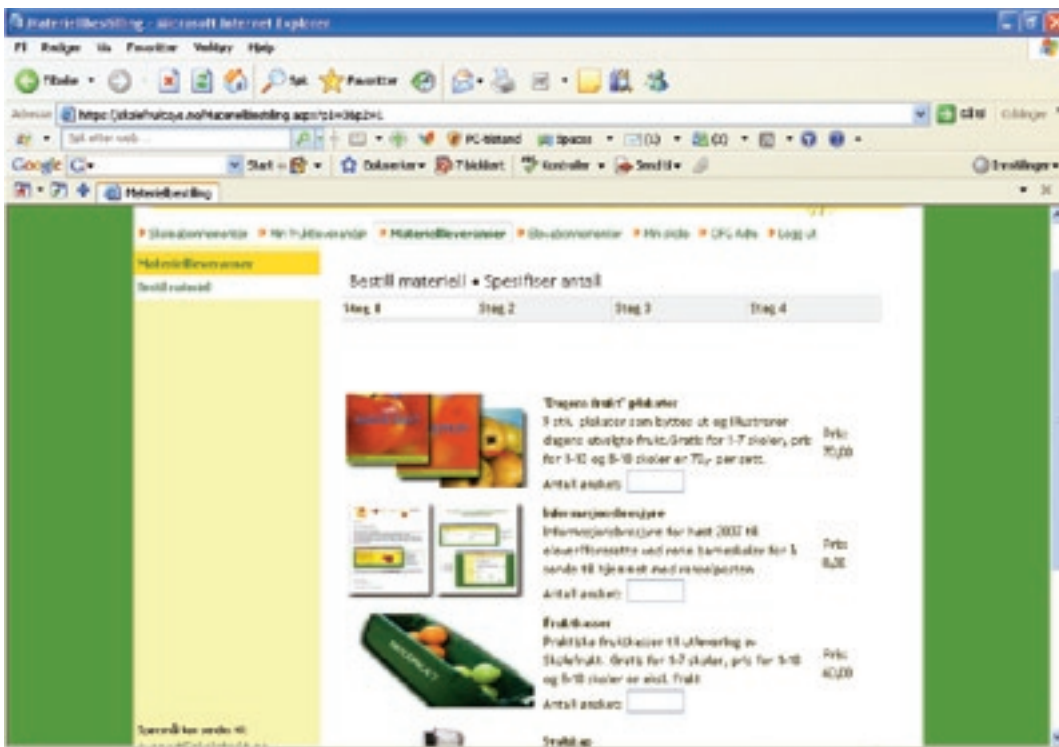


7. Slik bestiller du svalskep og annet materiell.

Hovedmeny: [Bestille materiell](#)

Undermeny: [Bestill materiell](#)

Skolen/kommunen må betale for alt materiell som kasser til skolefrukt og svalskep, prisene finner du i kolonnen til høyre. Svalskep sikrer at frukten holder seg bedre over flere dager. Er du i tvil, ring din fruktleverandør eller Skolefrukt på 815 20 123. Bestillingen er enkel. Legg inn ønsket bestilling og klikk på **Neste**.





8. Slik bestiller du et gratis gruppeabonnement

Hovedmeny: Elevabonnementer
Undermeny: Bestill gratis frukt

Her kan du som skolefruktansvarlig bestille gratis frukt til en hel klasse, eventuelt hele skolen.

Det registreres ikke navn, kun antall. Bestillingen kan endres opp eller ned mellom leveringene.

Bestill gratis fruktabonnement for Test Royal barneskole

Skolestørrelse:

Bestilling dato: 31.10.2007

Neste fruktlevering 05.11.2007

Klasse/grupe/Orgerhet	Antall 31.10	Nytt antall 05.11
1A	1	1
1b	0	0
1c	0	0
2a	0	0
2b	0	0
2c	0	0
3a	0	0
3b	0	0
3c	0	0
4a	0	0
4b	0	0
4c	0	0
5a	0	0
5b	0	0
5c	0	0
6a	0	0
6b	0	0
6c	0	0
7a	0	0



9. Slik viser du antall bestilte frukt på skolen

Hovedmeny: Elevabonnementer
Undermeny: Vis skoleabonnementer

Her kan du få en oversikt over antall bestilte frukt på skolen. Dersom skolen har registrert antall frukter per klasse kan denne listen være grei å bruke som daglig plukklister.

Slik lager du listen:

- Velg semester
- Velg dato
- Klikk på **Vis**
- Klikk på **Skriv** for å skrive ut listene.

Vis skoleabonnementer

Skole: Tett Faya barneskule

Semester: høst 2007

Dato: 31.10.2007

Inkluder abonnementer som har status avbort

Velg dato så være en pleiefrukt (du sprenn deg i skolekandenset) for å runteggens pleiefrukt abonnementer.

Klasse/Gruppe	Bestilt og påseid	Bestilt	Påseid
1a	0	0	0
1b	0	0	0
1c	0	0	0
1d	0	0	0
2a	0	0	0
2b	0	0	0
2c	0	0	0



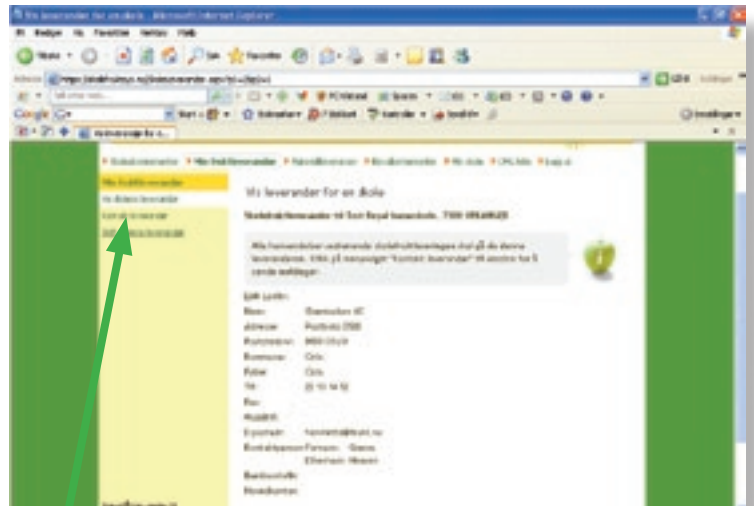
10. Slik kontakter du din fruktleverandør

Hovedmeny: **Min fruktleverandør**

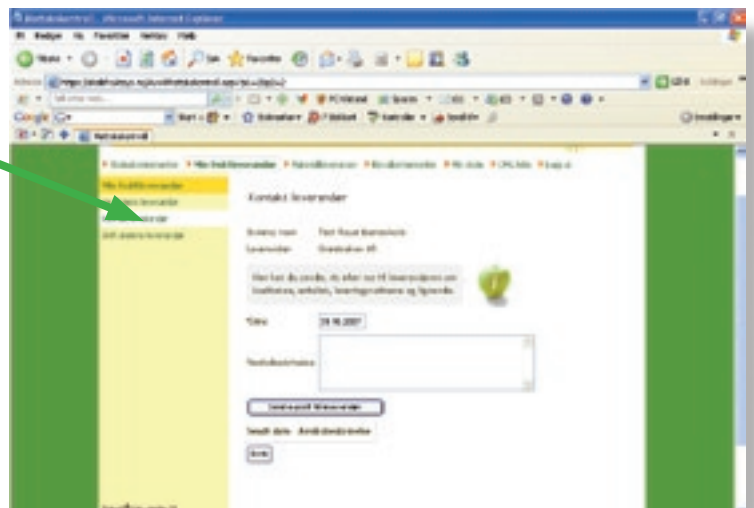
Undermeny: **Vis skolens leverandør**

Her finner du din kontaktperson hos leverandøren. Alle henvendelser vedrørende skolefruktleveringen skal gå via denne kontaktpersonen.

Får du ikke den hjelpen du forventer hos din fruktleverandør, kan du ringe Skolefrukt på 815 20 123 eller kontakte oss på support@skolefrukt.no



Klikk på menyvalget **Kontakt leverandør** til venstre for å sende meldinger til fruktleverandøren.



11. Slik definerer du flere skolefruktansvarlige

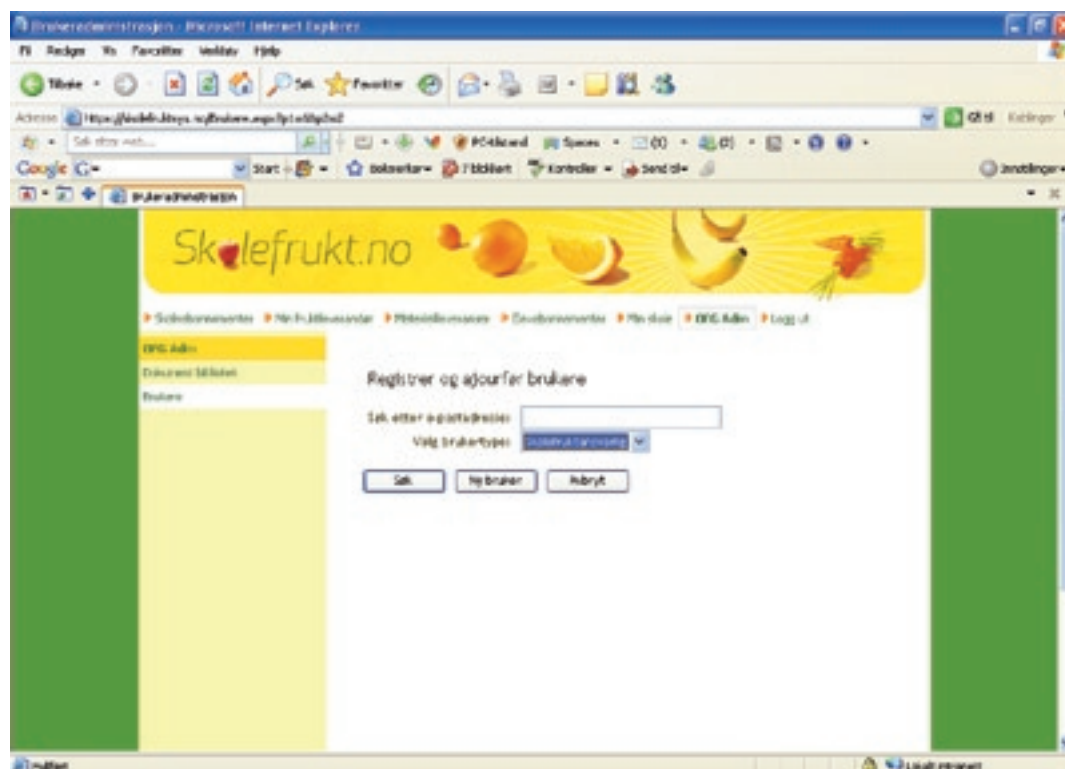
Hovedmeny: OFG Adm

Undermeny: Brukere

Som skolefruktansvarlig kan du definere flere brukere som skal ha tilgang til "Skolefrukt på nettet".

Den nye brukeren du definerer får tildelt de samme rettighetene som deg. Skriv inn bruker-ID, e-postadresse og passord til den nye brukeren og klikk på **Lagre** bruker.

Hvis du har spørsmål om det å definere nye brukere, kan du ringe Skolefrukt på 815 20 123 eller kontakte oss på support@skolefrukt.no





12. Slik starter du opp systemet for et nytt semester

Hovedmeny: **Min Skole**

Undermeny: **Skoleklasser**

- Logg deg på med brukernavn og passord på <http://skolefruktsys.no>
- Klikk på menyvalget **Min Skole**.
- Klikk på **Skoleklasser** for å gjennomgå klasser/grupper på skolen. Når klassene er lagt inn, kan du bruke samme klassenavn både for høst- og vårsemesteret. Klikk på Kopier mellom semestre.
NB! Hvis det ikke er lagt inn klasser for kommende semester, kan ingen foresatte melde barna sine på. Finn din skole, og se om du får frem en oversikt over klassene for det kommende semesteret.
- Klikk på **Ajourfør skoleinfo** for å kontrollere om alle opplysninger om skolen er riktige og eventuelt gjøre rettinger.
- Klikk på **Skolekalender** for å legge inn endringer i din skoles skole-rute i forhold til fylkeskalenderen.

•
Når du er ferdig med de tre trinnene over, klikker du på menyvalget **Materielleleveranser - Bestille materiell**.

Her kan du bestille nødvendig materiell til skolefruktordningen, for eksempel informasjonsbrosjyrer til elever og foresatte, kasser til skolefrukt og svalskep. Hvis du har spørsmål om Skolefrukt på nettet eller denne veiledningen, kan du ringe Skolefrukt på 815 20 123 eller kontakte oss på support@skolefrukt.no.

Notater:



Notater:

