

Sådan fungerer den digitale konfirmandtilmelding og konfirmandkommunikation

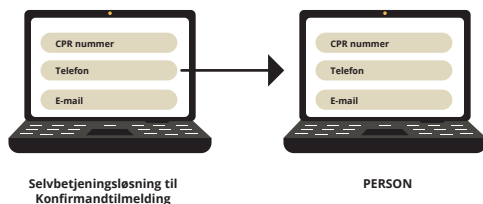
01



01

En familie går ind på et sogns hjemmeside eller folkekirken.dk og klikker på linket til "konfirmandtilmelding". Herefter logger de ind med NemID på selvbetjeningsløsningen. De indtaster oplysninger om konfirmandsogn og forberedelsessogn samt kontaktoplysninger. Bemærk at begge forældremyndighedsindehavere skal underskrive med NemID.

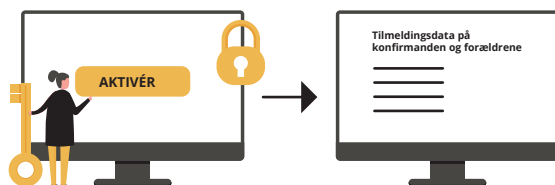
02



02

Data fra tilmeldingen sendes over i konfirmationssogets PERSON, hvor de ligger i indkomne sager.

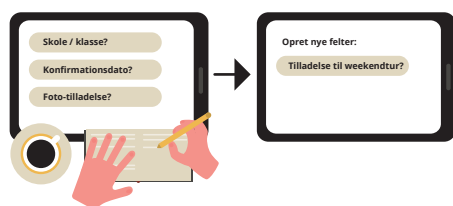
03



03

På adressen <https://decentralupload.kirkenettet.dk/Konfirmand> åbner KBF-præsten for brugen af konfirmandkommunikation. I løbet af 24 timer kopieres tilmeldingsdata fra PERSON til konfirmandkommunikation. Via knappen "Konfirmandkommunikation" på forsiden af DAP kan I nu logge ind i administrationsdelen. Alle præster kan som udgangspunkt logge ind, mens andre brugere skal oprettes af KBF-præsten i brugeradministrationen.

04

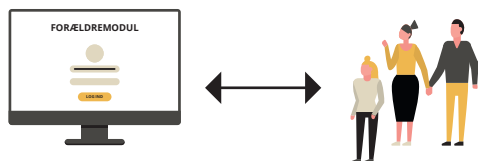


04

I administrationsdelen er det muligt at arbejde med forskellige formularer til at videregive og indsamle oplysninger til og fra familien. F.eks. "Skole/klasse", "Konfirmationsdato" eller "Foto-tilladelse".

Medarbejderen kan frit udvide med flere formularer på et senere tidspunkt, f.eks. "Tilladelse til weekendtur".

05



05

Forældrene logger med NemID ind på adressen <https://konfirmand.kirkenettet.dk> for at svare på jeres spørgsmål og læse jeres information.

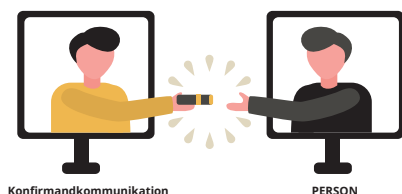
06



06

I administrationsmodulet er det muligt at sende beskeder ud til forældrene og konfirmanderne via sms, e-mail eller til deres digitale post.

07



07

Medarbejderen kan overføre konfirmationsdata til PERSON, så konfirmationen kan blive registreret.

